



**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE1. GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	PI. Economía Sostenible Institucional	Generar acciones entre los diferentes estamentos educativos del Conservatorio del Tolima, con el fin de desarrollar un modelo de sostenibilidad ambiental institucional, en el cual se dé cumplimiento a las normas ambientales, se promueva la economía circular a través de acciones de reducción, reutilización y reciclaje, así como, la implementación de diferentes energías limpias.	AE1.2 Cumplir con la norma técnica de RETIE y RETILAP	Proteger la red eléctrica de la Institución con UPS.	Protección de la red eléctrica con UPS para la Sede Tradicional y la Sede Bolivariana. (Revisión por la Dirección)	(N° de ups adquiridas / N° de ups adquiridas proyectados)*100%	100%	Porcentaje	Suministro e Instalación (Registro Fotográfico y Acta de Liquidación)	Junio	Bienes y Servicios
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE1. GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	PI. Economía Sostenible Institucional		AE1.2 Cumplir con la norma técnica de RETIE y RETILAP	M1.2.3 Certificación de la norma técnica de RETIE para la Sede Bolivariana	Documento encaminado a lograr el cumplimiento de la NTC RETIE de la Sede Bolivariana (Revisión por la Dirección).	Estudios y Diseños para la intervención de la red eléctrica	1	Unidad	Documento de Estudios y diseños elaborado	Junio	Gestión Operativa y Financiera
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE1. GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	PI. Economía Sostenible Institucional		AE1.4 Implementar mecanismos de consumo de energías limpias del Conservatorio del Tolima. (paneles solares)	M1.4 Sistema de energías renovables no convencional implementado en la sede tradicional	Elaborar el estudio y el diseño para inyectar energía solar a la Red Eléctrica de la Sede Tradicional.	Documento de estudios y diseños	1	Unidad	Documento de Estudios y diseños elaborado	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico.
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE1. GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	PI. Economía Sostenible Institucional		AE1.5 Incrementar la adecuación de los espacios insonorizados para las prácticas académicas en la Sede Bolivariana y/o Sede Tradicional	M1.5 Espacios académicos insonorizados.	Realizar la insonorización de dos aulas de la Sede Tradicional.	(N° de espacios insonorizados / N° de espacios proyectados)*100%	100%	Porcentaje	Contratación y ejecución.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico.
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE1. GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	PI. Economía Sostenible Institucional		AE1.6 Implementar la estrategia de Cero Papel para la reducción del consumo de papel.	M1.6 Disminución y uso eficiente del papel.	Implementar la estrategia de cero papel con la reducción de su consumo en un 30%.	((N° de Resmas de Papel utilizadas en el año 1 - N° de Resmas de papel utilizadas en el año 0) / N° de Resmas de Papel utilizadas en el año 1)*100%	-30%	Porcentaje	Relación por dependencia del Consumo de Papel del año 2020 frente al año 2021.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Gestión de Bienes y Servicios.
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE1. GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	PI. Economía Sostenible Institucional		AE1.7 Establecer procedimientos adecuados y seguros para la separación, clasificación, recolección, transporte y disposición de los residuos generados por la institución	M1.7 Plan de Manejo de Residuos.	Elaborar el Plan de Manejo de Residuos y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de Plan de Manejo de Residuos	1	Documento	Documento elaborado y socializado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Bienestar Institucional
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE1. GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	PI. Economía Sostenible Institucional		AE1.7 Establecer procedimientos adecuados y seguros para la separación, clasificación, recolección, transporte y disposición de los residuos generados por la institución.	M1.7 Plan de Manejo de Residuos.	Almacén los tonner usados en las diferentes dependencias de la Institución y realizar el proceso correspondiente con HP Planet Partners Colombia para realizar la disposición adecuada de los mismos y recibir la certificación correspondiente.	(N° de tonner usados devueltos al almacén / N° de tonner entregados en cada dependencia)*100%	80%	Porcentaje	Relación de los tonner entregados a las dependencias y relación de los tonner devueltos.  Certificado de Disposición Final HP Partners Colombia.	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.1 Implementar el Modelo Integrado de Gestión en la institución.	M2.1 Modelo de Gestión Implementado	Elaborar y adoptar el documento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la Institución y socializarlo con la comunidad académica.	Documento elaborado y adoptado del modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	1	Documento	Documento elaborado y socializado.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica	AE2.1 Implementar el Modelo Integrado de Gestión en la institución.	M2.1 Modelo de Gestión Implementado	Realizar el inventario de los bienes muebles para dar de baja y cumplir el procedimiento del mismo.	Acta del comité de bajas.	1	Unidad	Acta del comité de bajas.  Acto administrativo aprobando las decisiones del comité de bajas.	Diciembre	Gestión de Bienes y Servicios	



**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica	Orientar la toma de decisiones de la alta dirección del Conservatorio del Tolima, con la finalidad de cumplir los objetivos propuestos para alcanzar el propósito superior y fortalecer la ventaja competitiva.	AE2.1 Implementar el Modelo Integrado de Gestión en la institución.	M2.1 Modelo de Gestión Implementado	Realizar el proceso jurídico para la enajenación o destrucción de los bienes muebles identificados por el proceso de bienes y servicios.	Enajenación realizada	1	Unidad	Acto administrativo de adjudicación de los bienes a enajenar y/o destruir.	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.1 Implementar el Modelo Integrado de Gestión en la institución.	M2.1 Modelo de Gestión Implementado	Elaborar un informe trimestral relacionado con la gestión administrativa, jurídica y del talento humano institucional y presentarlos a Comité de Control Interno.	(N° de Informes presentados / N° de informes programados)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo trimestral	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.1 Implementar el Modelo Integrado de Gestión en la institución.	M2.1 Modelo de Gestión Implementado	Elaborar un informe semestral pormenorizado de Control Interno y presentarlo a la Secretaría General.	(N° de informes presentados / N° de informes programados)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo semestral	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.1 Implementar el Modelo Integrado de Gestión en la institución.	M2.1 Modelo de Gestión Implementado	Actualizar trimestralmente la matriz de contratos y convenios realizados especificando los proyectos de inversión con los convenios que lo apalancan, presentarlos a rectoría y publicarlos en la página web.	(N° de Informes presentados / N° de informes programados)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo trimestral	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.1 Implementar el Modelo Integrado de Gestión en la institución.	M2.1 Modelo de Gestión Implementado	Elaborar un informe trimestral del estado del envío de los informes a los entes de control y a SNIES de todos los procesos y presentarlo al proceso de Planeación y Dirección Estratégico.	(N° de Informes presentados / N° de informes programados)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo trimestral	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.2 Implementar un manual de buenas prácticas institucionales que incluya: participación ciudadana, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública, servicio al ciudadano y trámite.	M2.2 Manual de buenas prácticas institucionales implementado	Realizar la Rendición de Cuentas de la vigencia 2020 y publicar el respectivo informe en la página web.	Informe de Rendición de cuentas 2020	1	Unidad	Informe Registro Audiovisual	Marzo	Planeación y direccionamiento estratégico
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.2 Implementar un manual de buenas prácticas institucionales que incluya: participación ciudadana, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública, servicio al ciudadano y trámite.	M2.2 Manual de buenas prácticas institucionales implementado	Formular el Plan Anual de Adquisiciones 2021 publicarlo en la página web Institucional y en la Página Web de Colombia Compra eficiente	Plan Anual de Adquisiciones 2021 Publicado y las actualizaciones correspondientes	1	Unidad	Plan Anual de Adquisiciones 2021 Publicado	Enero	Gestión de bienes y servicios
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.2 Implementar un manual de buenas prácticas institucionales que incluya: participación ciudadana, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública, servicio al ciudadano y trámite.	M2.2 Manual de buenas prácticas institucionales implementado	Registrar las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones 2021 según el procedimiento vigente.	(N° de adiciones al presupuesto de la Institución / N° de actualizaciones de PAA)*100%	100%	Porcentaje	Actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones 2021	Diciembre	Gestión de bienes y servicios



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica	Implementar herramientas de gestión que permitan a la institución cumplir con las acciones estratégicas y metas definidas.	AE2.2 Implementar un manual de buenas prácticas institucionales que incluya: participación ciudadana, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública, servicio al ciudadano y trámite.	M2.2 Manual de buenas prácticas institucionales implementado	Realizar un informe trimestral con el seguimiento y control a las peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que lleguen a la Institución.	(Nº de Informes presentados / N° de informes programados)*100%	100%	Porcentaje	Informe Trimestral	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.3 Realizar un repositorio digital institucional	M2.3 Anuario Estadístico	Construir la línea base del anuario estadístico teniendo en cuenta la información precisa para visibilizar la Institución desde las cifras.	Línea Base del anuario estadístico	100%	Porcentaje	Archivo con Línea Base del Anuario Estadístico	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.3 Realizar un repositorio digital institucional	Repositorio para la memoria histórica musical	Elaborar un repositorio digital institucional que incluya contenidos digitales producidos por la comunidad universitaria resultantes de su actividad docente, investigativa e institucional (Entrevistas, imágenes, exposiciones, eventos, etc)	Documento de repositorio para la memoria histórica musical	1	Documento	Repositorio Digital Institucional elaborado.	Diciembre	1. Docencia 2. Investigación
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P2. Planeación estratégica		AE2.4 Generar un banco de proyectos	M2.4 Banco de proyectos creado	Generar un banco de proyectos especiales para la Institución.	Nº de proyectos especiales presentados	1	Unidad	Proyectos especial presentado	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Extensión y proyección social
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P3. Direccionamiento estratégico	Garantizar la gestión y el control institucional estableciendo buenas prácticas de transparencia, soborno, control y seguimiento de riesgos, con el fin de generar una cultura de confianza	AE3.1 Realizar control y seguimiento al plan estratégico de desarrollo institucional.	M3.1 Matriz de seguimiento al Plan Estratégico de Desarrollo	Presentar para aprobación, ante el Comité de Control Interno, el Plan de Acción 2021	Plan de Acción 2021.	1	Unidad	Acta de aprobación	Enero	Planeación y direccionamiento estratégico
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P3. Direccionamiento estratégico		AE3.1 Realizar control y seguimiento al plan estratégico de desarrollo institucional.	M3.1 Matriz de seguimiento al Plan Estratégico de Desarrollo	Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción 2021 Trimestralmente.	(Nº de seguimientos realizados / N° de seguimientos programados)*100%	100%	Porcentaje	Informe Trimestral	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico.
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P4. Gobierno Abierto	Garantizar la gestión y el control institucional estableciendo buenas prácticas de transparencia, soborno, control y seguimiento de riesgos, con el fin de generar una cultura de confianza	AE4.3 Implementar el sistema de gestión antisoborno en la Entidad (ISO 37001)	M4.3.1 Sistema de gestión antisoborno implementado	Elaborar el documento de implementación del Sistema de gestión antisoborno basado en la norma ISO 37000	Sistema de gestión antisoborno implementado	1	Documento	Documento elaborado e implementado.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico.
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P5. Procesos de autoevaluación		AE5.1 Realizar procesos de autoevaluación de los programas académicos e institucional	M5.1 Procesos de autoevaluación realizados.	Preparar las visitas de pares académicos para la renovación del registro calificado del programa Maestro en Música, renovación de acreditación en alta calidad del programa Licenciatura en Música y acreditación institucional.	1. Socialización de la planeación Estratégica. y la normatividad aplicable. 2. Presentaciones para los pares académicos. 3. Preparación de las evidencias documentales que se requieran. 4. Preparación de la logística para recibir la visita de los pares académicos.	100%	Porcentaje	1. Informe de Socialización de la planeación Estratégica y la normatividad aplicable. 2. Presentaciones para los pares académicos. 3. Preparación de las evidencias documentales que se requieran. 4. Preparación de la logística para recibir la visita de los pares académicos.	Marzo	Gestión del Mejoramiento



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P5. Procesos de autoevaluación		AE5.1 Realizar procesos de autoevaluación de los programas académicos e institucional	M5.1 Procesos de autoevaluación realizados.	Actualizar periódicamente los indicadores requeridos para los procesos de autoevaluación por programa académico.	(Tabla de indicadores para el proceso de autoevaluación presentada/ Tabla de indicadores proyectada)*100%	100%	Porcentaje	Tabla de indicadores de autoevaluación actualizada por programa académico.	Diciembre	Docencia Investigación Extensión y Proyección Social Bienestar Institucional Gestión Operativa Y Financiera Registro Y Control Académico Gestión De Bienes Y Servicios
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P6. Procesos de registros calificados		AE6.1 Realizar la solicitud de nuevos registros calificados para los programas de pregrado y posgrado	M6.1 Radicación ante el MEN de la solicitud de nuevas ofertas académicas.	Realizar los procesos correspondientes para solicitar los registros calificados de dos nuevas ofertas académicas (Tecnología en Música Popular y Maestría en Música de Cámara)	(N° de solicitudes de registros calificados para los programas de pregrado y posgrado/N° de solicitudes de registros calificados para los programas de pregrado y posgrado proyectados)*100%	100%	Porcentaje	Documento Maestro de Autoevaluación elaborado.	Diciembre	Gestión del Mejoramiento. Docencia.
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P6. Procesos de registros calificados		AE6.2 Realizar la solicitud de renovación de los registros calificados de los programas de pregrado y posgrado	M6.2 Radicación ante el MEN de solicitud de renovación de registros calificados.	Radicación ante el MEN de la solicitud de registro calificado para el programa Maestro en Música. (En proceso de Completitud)	Informe positivo de la visita de pares académicos para la renovación del registro calificado del Programa Maestro en Música	1	Unidad	Informe Positivo de la visita de pares	Diciembre	Gestión del Mejoramiento
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P7. Procesos de acreditación		AE7.1 Solicitud de acreditación de programas, reacreditaciones de programas académicos e institucional	M7.1 Radicación ante el CNA de solicitud de acreditación y reacreditación de programas académicos e institucional.	Radicación ante el MEN de la solicitud de reacreditación en alta calidad para el programa Licenciatura en Música.	Informe positivo de la visita de pares académicos para la reacreditación en alta calidad del Programa Licenciatura en Música	1	Unidad	Informe Positivo de la visita de pares	Junio	Gestión del Mejoramiento



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad	Fortalecer una cultura de autoevaluación y autorregulación dentro de la institución que garanticen el mejoramiento, el control y la calidad de los procesos académicos y administrativos.	AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Actualizar periódicamente los indicadores del SGC de cada proceso.	Indicadores de gestión actualizados por proceso.	100%	Porcentaje	Plataforma SYNERGY	Diciembre	Planeación Y Direccionamiento Estratégico Gestión Del Mejoramiento Docencia Investigación Extensión y Proyección Social Bienestar Institucional Gestión Administrativa, Jurídica Y Talento Humano Gestión Operativa Y Financiera Registro Y Control Académico Gestión De Bienes Y Servicios
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Teniendo en cuenta el proceso de cambio institucional como un efecto de la pandemia y con el apoyo del asesor de calidad, realizar una adaptación de los procesos como respuesta a las nuevas necesidades y/o oportunidades.	Procedimientos y formatos actualizados.	100%	Porcentaje	Procedimientos y formatos actualizados Acta de reunión	Abril	Planeación Y Direccionamiento Estratégico Gestión Del Mejoramiento Docencia Investigación Extensión y Proyección Social Bienestar Institucional Gestión Administrativa, Jurídica Y Talento Humano Gestión Operativa Y Financiera Registro Y Control Académico Gestión De Bienes Y Servicios
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Realizar la revisión por la dirección 2021 y elaborar el respectivo informe.	Revisión por la dirección 2021 realizada	1	Unidad	Formato Conclusiones de revisión por la dirección	Agosto	Planeación y direccionamiento estratégico
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Hacer seguimiento, análisis y revisión al diligenciamiento de los indicadores del SGC de cada uno de los procesos.	(N° de procesos con indicadores de gestión actualizados / N° de procesos ) *100%	100%	Porcentaje	Informe Trimestral	Diciembre	Gestión del Mejoramiento



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Presentar ante Comité de Control Interno la aprobación del Plan de Auditorías Internas del SGC	Acta de reunión con aprobación	2	Unidad	Plan de Auditorías internas. Acta de aprobación.	Marzo	Gestión del Mejoramiento
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Determinar un plan de mejoramiento sobre los hallazgos de las auditorías internas y registrar las acciones de mejora que correspondan.	Registro de acciones de mejora en SYNERGY	4	Unidad	Acta de Reunión Plataforma SYNERGY	Diciembre	Planeación Y Direccionamiento Estratégico Gestión Del Mejoramiento Docencia Investigación Extensión y Proyección Social Bienestar Institucional Gestión Administrativa, Jurídica Y Talento Humano Gestión Operativa Y Financiera Registro Y Control Académico Gestión De Bienes Y Servicios
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Seguimiento al cierre de acciones de mejora producto de no conformidades y observaciones de auditorías internas, externas y seguimiento a procesos.	(N° de acciones de mejora registradas en SYNERGY / N° de acciones de mejora como hallazgo en auditoría ) *100%	100%	Porcentaje	Informe Trimestral	Diciembre	Gestión del Mejoramiento
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Dar cumplimiento al procedimiento de la revisión por la dirección 2021	Informe de Revisión por la dirección con anexos.	1	Unidad	Informe consolidado de los formatos de información para la Revisión por la dirección. 10 Formatos diligenciados	Julio	Gestión del Mejoramiento
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Realizar la evaluación institucional en el semestre B 2021, realizar el informe y socializarlo con los líderes de proceso.	Informe de resultados de la evaluación institucional	1	Unidad	Informe de resultados de la evaluación institucional	Diciembre	Gestión del Mejoramiento



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Identificar y registrar los productos no conformes en la Plataforma Synergy	N° de registros de productos no conformes por semestre.	100%	Porcentaje	Plataforma SYNERGY	Diciembre	Docencia Investigación Extensión y Proyección Social Bienestar Institucional Gestión Operativa Y Financiera Registro Y Control Académico Gestión De Bienes Y Servicios
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Realizar un informe de Seguimiento semestral sobre el registro de productos no conformes en la Plataforma Synergy por parte de los procesos del SGC.	(N° de informes presentados / N° de informes requeridos)*100%	100%	Porcentaje	Informe de seguimiento semestral	Diciembre	Gestión del Mejoramiento
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Realizar el proceso necesario para obtener la visita de seguimiento de la norma ISO 9001	Informe Ejecutivo de la visita de seguimiento.	1	Unidad	Informe Ejecutivo de la visita de seguimiento.	Octubre	Gestión del Mejoramiento
H1. PROPÓSITO INSTITUCIONAL	PE3. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	P8. Sistema de Gestión de la Calidad		AE8.1 Renovación de la certificación ISO9001- 2015	M8.1 Recertificación de la ISO9001	Convocar el Comité de Control Interno según lo establecido en el acto administrativo y la necesidad institucional que surja. (Cada 3 meses).	(N° Actas realizadas / N° de Actas proyectadas)*100%	100%	Porcentaje	Acta de reunión	Diciembre	Gestión del Mejoramiento
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE4. GESTIÓN DE ACCESO Y OPORTUNIDADES A LA EDUCACION SUPERIOR	PIO. Ingreso normal		AE10.1 Realizar articulación con las instituciones de educación media.	MIO.1 Convenio de articulación con las instituciones de educación media.	Realizar un convenio de articulación con una institución de educación media.	(N° convenios de articulación / N° de Convenios de articulación proyectados)*100%	100%	Porcentaje	Convenio suscrito	Junio	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE4. GESTIÓN DE ACCESO Y OPORTUNIDADES A LA EDUCACION SUPERIOR	PIO. Ingreso normal	Impulsar el acceso a los programas académicos dentro del Conservatorio del Tolima contribuyendo a la cobertura de la educación superior en el área musical.	AE10.2 Reglamentar el ingreso de población especial de protección constitucional: comunidad étnica, ley del deporte y mejor Saber Pro	MIO.2 Reglamentación aprobada	Elaborar el documento de ingreso de población especial de protección constitucional: comunidad étnica, ley del deporte, mejor Saber Pro y someter a aprobación por parte del Consejo Académico	Acto Administrativo donde se reglamenta las condiciones y momentos en el que se materializa en ingreso a través de las diferentes ofertas académicas.	1	Documento	Acto administrativo aprobado.	Mayo	1. Planeación y direccionamiento estratégico.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE4. GESTIÓN DE ACCESO Y OPORTUNIDADES A LA EDUCACION SUPERIOR	PIO. Ingreso normal		AE10.3 Ofertar un curso preparatorio para aspirantes a los programas académicos.	MIO.3 Curso preparatorio	Ofertar un curso preparatorio para aspirantes a los programas académicos y presentar ante el Consejo Académico para la aprobación de su reglamentación	Curso preparatorio implementado y reglamentado	1	Unidad	Concurso preparatorio implementado y Acto Administrativo de reglamentación Aprobado	Agosto	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE4. GESTIÓN DE ACCESO Y OPORTUNIDADES A LA EDUCACION SUPERIOR	PIO. Ingreso normal		AE10.4 Realizar un análisis sectorial de la ventaja competitiva sobre el sector de educación superior en el área musical	MIO.4 Análisis realizado	Elaborar un documento de análisis sectorial de la ventaja competitiva sobre el sector de educación superior en el área musical.	Análisis realizado	1	Documento	Documento elaborado.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico.





**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE5. GESTIÓN DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL	P11. Fomento de la permanencia y la graduación estudiantil	Proporcionar las herramientas necesarias para el éxito estudiantil en los programas académicos, generando estrategias que promuevan la permanencia, la culminación y la graduación de los estudiantes del Conservatorio del Tolima.	Fortalecer los procesos académicos	Fortalecer los procesos académicos	Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional	(N° de informes presentados / N° de informes requeridos)*100%	100%	Porcentaje	Correo Electrónico con reporte de información SNIES enviado	Diciembre	Bienestar institucional. Docencia. Investigación. Extensión y Proyección Social.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE5. GESTIÓN DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL	P11. Fomento de la permanencia y la graduación estudiantil		Fortalecer los procesos académicos	Fortalecer los procesos académicos	Organizar, estructurar y enviar la información financiera y presupuestal a la plataforma SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional	(N° de informes presentados / N° de informes requeridos)*100%	100%	Porcentaje	Correo Electrónico con reporte de información SNIES enviado Pantallazo de plataforma	Diciembre	Gestión Operativa y Financiera
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE5. GESTIÓN DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL	P11. Fomento de la permanencia y la graduación estudiantil		AE11.1 Crear política de permanencia y graduación estudiantil.	M11.1 Política de permanencia y graduación estudiantil.	Presentar semestralmente por cada cohorte al proceso de docencia una relación comparativa de notas de estudiantes con Bajo Rendimiento Académico	(N° de informes presentados / N° de informes requeridos)*100%	100%	Porcentaje	Mail Institucional con relación en excel	Diciembre	Registro y control académico
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE5. GESTIÓN DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL	P11. Fomento de la permanencia y la graduación estudiantil		AE11.1 Crear política de permanencia y graduación estudiantil.	M11.1 Política de permanencia y graduación estudiantil.	Implementar estrategias de los estudiantes con Bajo Rendimiento Académico y medir el grado de aceptación por parte de los estudiantes. (Trimestral)	(N° Actas de seguimiento realizadas / N° de Actas de seguimiento proyectadas)*100%	100%	Porcentaje	Actas de Seguimiento	Diciembre	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE5. GESTIÓN DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL	P11. Fomento de la permanencia y la graduación estudiantil		AE11.1 Crear política de permanencia y graduación estudiantil.	M11.1 Política de permanencia y graduación estudiantil.	Realizar un reporte semestral de desertores y no matriculados al Consejo Académico.	(N° de reportes de desertores y no matriculados / N° de reportes de desertores y no matriculados proyectados)*100%	100%	Porcentaje	Mail Institucional con relación en excel. Acta de Consejo Académico	Diciembre	Registro y control académico
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE5. GESTIÓN DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL	P11. Fomento de la permanencia y la graduación estudiantil		AE11.2 Apoyo financiero para la matrícula de estudiantes de estrato bajo y los provenientes de otras ciudades	M11.2 Recursos invertidos como apoyo financiero	Implementar estrategias para dar apoyos financieros para la matrícula de estudiantes de estratos socioeconómicos 1 y 2 y provenientes de otras ciudades.	(Valor Total de los recursos invertidos como Apoyo Financiero para la matrícula/Valor total de las matrículas)*100%	50%	Porcentaje	Estrategias implementadas. Convenios y/o actos administrativos de aprobación.	Septiembre	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE6. GESTIÓN DE EGRESADOS Y ENTORNO LABORAL	P12. El Conservatorio más cerca de los graduados	Afianzar el vínculo institucional con los graduados de los programas académicos, con el fin de identificar el impacto, la calidad y la pertinencia que ejercen los egresados en el entorno, como un aporte al mejoramiento de los procesos académicos del Conservatorio del Tolima.	AE12.1 Fomentar espacios institucionales para los encuentros de egresados.	M12.1 Encuentros de egresados.	Realizar el encuentro de graduados de la Facultad de Educación y Artes del Conservatorio del Tolima, previa autorización de la propuesta presentada al rector.	(N° de encuentros realizados / N° de encuentros programados)*100%	100%	Porcentaje	Propuesta aprobada por el Rector. Registro Fotográfico del evento.	Diciembre	Bienestar institucional Docencia
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE6. GESTIÓN DE EGRESADOS Y ENTORNO LABORAL	P13. Fortalecimiento de la gestión laboral empresarial	Fomentar el desarrollo personal, profesional y empresarial de los egresados del Conservatorio del Tolima, promoviendo estrategias de apoyo, que acerquen al profesional al sector laboral.	AE13.1 Generar espacios para fomentar el emprendimiento y la empleabilidad de los egresados del Conservatorio del Tolima.	M13.1 Espacios de emprendimiento y empleabilidad	Realizar la primera Feria de emprendimiento y empleabilidad para los graduados de la Facultad de Educación y Artes del Conservatorio del Tolima, previa autorización de la propuesta presentada al rector.	(N° de ferias realizadas / N° de ferias programadas programados)*100%	100%	Porcentaje	Propuesta aprobada por el Rector. Registro Fotográfico del evento.	Diciembre	Bienestar institucional Docencia





**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE7. GESTIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	PI5. Doble programa académico	Definir los criterios que regulen el doble programa académico dentro del Conservatorio del Tolima, donde el estudiante de manera simultánea puede cursar dos programas académicos diferentes; fomentando la flexibilidad y optimizando el tránsito de los estudiantes dentro la institución.	AE15.1 Reglamentar e implementar el doble programa académico dentro de la institución.	M15.1 Doble programa académico.	Reglamentar e Implementar el doble programa académico.	Documento de Acto administrativo de aprobación.	1	Documento	Acto administrativo aprobado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE7. GESTIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	PI6. Proceso curricular	Impulsar cambios curriculares de manera integral, flexible, actualizado e interdisciplinar; coherentes con el propósito superior institucional; transformando currículos que se actualicen de manera permanente en concordancia con las problemáticas de las necesidades del entorno.	AE16.1 Crear los PEP de los nuevos programas académicos	M16.1 Creación del PEP de Tecnología en Audio y producción Musical	Elaborar el documento PEP del Programa Académico Tecnología en Audio y Producción Musical y someterlo a aprobación por el Consejo de Facultad.	Documento de PEP Creado Acta de aprobación	1	Documento	Documento Acta del Consejo de Facultad	Diciembre	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE7. GESTIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	PI6. Proceso curricular		AE16.1 Crear los PEP de los nuevos programas académicos	M16.2 Creación del PEP de Tecnología en Lutheria	Elaborar el documento PEP del Programa Académico Tecnología en construcción y reparación de instrumentos de cuerda frotada y someterlo a aprobación por el Consejo de Facultad.	Documento de PEP Creado Acta de aprobación	1	Documento	Documento Acta del Consejo de Facultad	Diciembre	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE7. GESTIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	PI6. Proceso curricular		AE16.2 Actualizar los PEP de los programas académicos existentes.	M16.2 Actualización y/o revisión de los PEP	Actualizar el documento PEP del Programa Académico Licenciatura en Música y someterlo a aprobación ante el Consejo de Facultad.	Documento de PEP Actualizado y/o revisado Acta de aprobación	1	Documento	Documento Acta del Consejo de Facultad	Junio	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE7. GESTIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	PI6. Proceso curricular		AE16.2 Actualizar los PEP de los programas académicos existentes.	M16.2 Actualización y/o revisión de los PEP	Actualizar el documento PEP del Programa Académico Maestro en Música y someterlo a aprobación ante el Consejo de Facultad.	Documento de PEP Actualizado y/o revisado Acta de aprobación	1	Documento	Documento Acta del Consejo de Facultad	Junio	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE8. GESTIÓN DE CRECIMIENTO y APRENDIZAJE	PI7. Desarrollo y capacitación docente	Fortalecer los procesos formativos de los docentes del Conservatorio del Tolima, con el fin de actualizar y perfeccionar la calidad del quehacer disciplinario e interdisciplinario del docente, acorde con las necesidades y los objetivos de la institución	AE17.1 Adoptar un plan de apoyo financiero para cualificación de los docentes de planta, ocasionales y catedráticos.	M17.1.2 Apoyo financiero a docentes	Brindar apoyo financiero a los docentes según lo establecido en el plan de apoyo financiero para cualificación de los docentes de planta, ocasionales y catedráticos.	(Nº de docentes con apoyo financiero / Nº de docentes proyectado a financiar)*100%	100%	Porcentaje	Acto administrativo de aprobación	Diciembre	Docencia.
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE8. GESTIÓN DE CRECIMIENTO y APRENDIZAJE	PI7. Desarrollo y capacitación docente		AE17.3 Ofrecer capacitaciones a los docentes de la Facultad de Educación y Artes.	M17.3 Capacitaciones ofrecidas	Elaborar y presentar oportunamente a la Secretaría General el Plan de Capacitación Docente para la vigencia 2021	Plan de Capacitación Docente elaborado	1	Documento	Plan de Capacitación Docente presentado	Marzo	1. Docencia. 2. Bienestar Institucional 3. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE8. GESTIÓN DE CRECIMIENTO y APRENDIZAJE	PI7. Desarrollo y capacitación docente		AE17.3 Ofrecer capacitaciones a los docentes de la Facultad de Educación y Artes.	M17.3 Capacitaciones ofrecidas	Cumplir el Plan de Capacitación Docente para la vigencia 2021	(Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas)*100%	100%	Porcentaje	Cumplimiento del plan de capacitación Docente	Diciembre	1. Docencia. 2. Bienestar Institucional 3. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE8. GESTIÓN DE CRECIMIENTO y APRENDIZAJE	PI7. Desarrollo y capacitación docente		AE17.4 Implementar un curso virtual corto de fundamentación pedagógica, didáctica y de evaluación en educación superior para los nuevos docentes.	M17.4.1 Curso virtual implementado.	Implementar un curso virtual corto de fundamentación pedagógica, didáctica y de evaluación en educación superior para los nuevos docentes.	Curso virtual implementado	1	Unidad	Registro Fotografico y/o de Asistencia a las sesiones de capacitación.	Agosto	Docencia



**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H2.COMPROMISO EDUCATIVO	PE8. GESTIÓN DE CRECIMIENTO y APRENDIZAJE	P19. Eventos académicos	Promover espacios de interacción académica a nivel nacional e internacional que faciliten la visibilidad de los programas académicos del Conservatorio del Tolima	AE19.1 Realizar eventos académicos	M19.1 Eventos realizados	Realizar un evento académico.	(No. de eventos realizados / N. de eventos programados)*100%	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico del evento. Memorias del evento.	Septiembre	Docencia
H3 INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL	PE9.GESTIÓN DE UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN	P20. Fortalecimiento de los procesos de investigaciones, desarrollo e innovación en estudios musicales.	Fomentar la actividad investigativa en el Conservatorio del Tolima, a partir de la apropiación del conocimiento, la innovación y la creación artística por parte de la comunidad académica, como compromiso al desarrollo cultural de la región	AE20.1 Crear la dependencia del Centro de Investigaciones - CIDIEM	M20.1 Dependencia CIDIEM creada e incorporada en la estructura organizacional.	Presentar la propuesta de creación de la dependencia del Centro de Investigación CIDIEM al Consejo Directivo	Presentación de propuesta de creación del centro de investigación (CIDIEM)	1	Unidad	Propuesta de creación de dependencia del CIDIEM. Acta Consejo Directivo	Octubre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Investigación.
H3 INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL	PE9.GESTIÓN DE UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN	P20. Fortalecimiento de los procesos de investigaciones, desarrollo e innovación en estudios musicales.		AE20.2 Definir la estructura organizacional del equipo de talento humano del centro CIDIEM	M20.2 Documento de viabilidad y sostenibilidad de estructura organizacional	Presentar a rectoría un plan para reubicar los espacios físicos del cuarto piso de la Sede Bolivariano que serán intervenidos para la adecuación del CIDIEM.	Documento plan de reubicación de espacios físicos	1	Unidad	Documentos elaborado.	Abril	Gestión de bienes y servicios
H3 INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL	PE9.GESTIÓN DE UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN	P20. Fortalecimiento de los procesos de investigaciones, desarrollo e innovación en estudios musicales.		AE20.4 Adquirir un software para la operación del CIDIEM	M20.4 Software adquirido	Realizar el proceso contractual para la adquisición de un Software para la operación del Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación en Estudios Musicales - CIDIEM.	(N° de plataformas adquiridas / N° de plataformas proyectadas a adquirir)*100%	100%	Porcentaje	Contrato y Comprobante de entrada de almacén	Diciembre	1. Investigación. 2. Gestión de bienes y servicios.
H3 INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL	PE9.GESTIÓN DE UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN	P21. Formación de talento humano en investigación	Afianzar las competencias en investigación de la comunidad interna y externa del Conservatorio del Tolima con el fin de generar una sistematización del conocimiento en el área musical	AE21.1 Cualificar en competencias de escritura científica y nuevas tecnologías aplicadas a la investigación a la comunidad académica y grupos de interés	M21.1 Diplomado realizado en competencias de escritura científica y nuevas tecnologías aplicadas a la investigación dirigida a docentes y estudiantes.	Cualificar en competencias de escritura científica y nuevas tecnologías aplicadas a la investigación a la comunidad académica y grupos de interés a través de un diplomado.	(N° de diplomados realizados con el fin de orientar los procesos de investigación en el Conservatorio del Tolima / N° de diplomados proyectados)*100%	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico del Evento. Cronograma de sesiones. Memorias del evento.	Junio	Investigación
H3 INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL	PE9.GESTIÓN DE UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN	P21. Formación de talento humano en investigación		AE21.2 Capacitar en enfoques, metodologías de investigación e investigación formativa a los docentes y estudiantes de la institución.	M21.2 Capacitación en metodologías de investigación dirigida a docentes y estudiantes.	Realizar una capacitación en enfoques, metodologías de investigación e investigación formativa a los docentes y estudiantes de la institución.	(N° de capacitaciones realizadas en metodologías de investigación en el Conservatorio del Tolima / N° de capacitados proyectados)*100%	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico del Evento. Memorias del evento.	Septiembre	Investigación
H3 INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL	PE9.GESTIÓN DE UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN	P22. Financiamiento y sostenibilidad de proyectos de Investigación	Generar sostenibilidad a los procesos investigativos de la institución, mediante modelos de emprendimiento innovadores, capaces de mejorar y crear nuevos productos en áreas musicales, que permitan generar avances académicos importantes; logrando intercambios de conocimientos donde se reciba retroalimentación de otras experiencias con pares.	AE22.1 Participar en convocatorias internas y externas de Investigación.	M22.1 Participación en convocatoria interna y/o externa de investigación.	Participar en convocatorias internas y externas de Investigación	N° de participaciones en convocatorias de investigación.	2	Unidad	Registro Fotográfico del Evento. Memorias del evento.	Diciembre	Investigación
H3 INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL	PE9.GESTIÓN DE UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN	P22. Financiamiento y sostenibilidad de proyectos de Investigación		AE22.3 Crear una unidad de gestión administrativa y tecnológica dentro del Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación en Estudios Musicales CIDIEM para el apalancamiento de proyectos de investigación.	M22.3 Unidad de gestión creada	Crear una Unidad de gestión administrativa y tecnológica dentro del Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación en Estudios Musicales - CIDIEM para el apalancamiento de proyectos de investigación.	Creación de unidad de gestión para el apalancamiento de proyectos de investigación en funcionamiento.	1	Unidad	Acto administrativo de creación	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Investigación.



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H3. INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL	PE10. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	P24. Fortalecimiento a la producción docente en investigación	Propiciar la producción investigativa de los docentes del Conservatorio del Tolima concordante con la naturaleza propia de la institución, fomentando en los docentes un espíritu crítico, de creación e innovación que aporte al conocimiento científico del sector musical	AE24.2 Crear la Unidad de apoyo al diseño y producción de contenidos académicos /artísticos derivados de investigación CIDIEM y el fondo editorial	M24.2 Creación de la unidad	Crear una Unidad de apoyo al diseño y producción de contenidos académicos y artísticos derivados del Centro de investigación, Desarrollo e Innovación en Estudios Musicales - CIDIEM y del Fondo Editorial de la Institución.	Creación de unidad de apoyo al diseño y producción de contenidos académicos.	1	Unidad	Acto administrativo de aprobación	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Investigación.
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE11. GESTIÓN DE INTEGRACIÓN Y COMPROMISO SOCIAL	P25. Proyección cultural	Fortalecer el compromiso social que el Conservatorio del Tolima ejerce como quehacer universitario, generando interacción e influencia positiva sobre el sector externo.	AE25.4 Ofrecer conciertos a los diferentes gremios de la ciudad en reconocimiento al servicio prestado a la sociedad.	M25.4 Conciertos de reconocimiento realizados.	Realizar cuatro (4) conciertos dirigidos a los diferentes gremios de la ciudad en reconocimiento al servicio prestado a la sociedad.	(N° de conciertos en reconocimiento al servicio prestado a la sociedad / N° Conciertos programados)*100%	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico del evento. Memorias del evento.	Diciembre	Extensión y proyección social
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE11. GESTIÓN DE INTEGRACIÓN Y COMPROMISO SOCIAL	P25. Proyección cultural		AE25.5 Realizar presentaciones artísticas como apoyo a las diferentes actividades de los grupos de interés de la region.	M25.5 Presentaciones artísticas en grupos de interés en la región.	Realizar diez (10) presentaciones artísticas como apoyo a las diferentes actividades de los grupos de interés de la region.	(N° de conciertos en apoyo a las diferentes actividades de los grupos de interés de la región/ N° Conciertos programados)*100%	10	unidad	Registro Fotográfico del evento. Memorias del evento.	Diciembre	Extensión y proyección social
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE11. GESTIÓN DE INTEGRACIÓN Y COMPROMISO SOCIAL	P25. Proyección cultural		AE25.6 Realizar la Temporada de Conciertos institucional	M25.6 Realización de temporada de conciertos institucional.	Coordinar y ejecutar el proyecto denominado Temporada de Conciertos 2021	(N° de conciertos institucionales realizados / N° de conciertos institucionales programadas)*100%	1	Unidad	Cronograma. Registro Fotográfico de los eventos.	Diciembre	1. Extensión y proyección social 2. Docencia
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE11. GESTIÓN DE INTEGRACIÓN Y COMPROMISO SOCIAL	P25. Proyección cultural		AE25.7 Realizar la Semana de la Cultura institucional.	M25.7 Realización de la semana cultural institucional.	Realizar la Semana Cultural Institucional	N° de semana cultural institucional.	1	Unidad	Programación Registro Fotográfico de los eventos.	Septiembre	1. Extensión y proyección social 2. Docencia
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE11. GESTIÓN DE INTEGRACIÓN Y COMPROMISO SOCIAL	P25. Proyección cultural		AE25.8 Visibilizar en la pagina web la agenda académica y cultural de la institución mediante una plataforma digital	M25.8 App implementada	Implementar una app que permita visibilizar la agenda académica y cultural de la Institución.	App implementada	100%	Porcentaje	App Implementada	Diciembre	Extensión y proyección social
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE12. GESTIÓN DE INTERACCIÓN CON EL ENTORNO	P26. Educación musical para la vida		Impulsar el desarrollo de competencias y habilidades musicales, que permitan mejorar la calidad de vida de los individuos, a través de la formación en cualquier momento de la vida que genere oportunidades de transformación a los ciudadanos de la ciudad y el departamento.	AE26.3 Ofertar nuevos cursos de formación musical	M26.3 Nuevos cursos ofertados	Ofertar un curso nuevo de formación musical	(N° de cursos nuevos en formación musical ofertados / N° de cursos proyectados) *100%	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico del evento. Memorias del evento.	Diciembre
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE12. GESTIÓN DE INTERACCIÓN CON EL ENTORNO	P26. Educación musical para la vida		AE26.4 Plan de apoyo financiero para los instrumentistas de los municipios del departamento del Tolima.	M26.4 Instrumentistas beneficiados 200	Elaborar e implementar un plan de apoyo financiero para los instrumentistas de los municipios del departamento del Tolima.	((N° de instrumentistas beneficiados con el plan de apoyo financiero /N° de instrumentistas programados con el plan de apoyo financiero)*100%)	100%	Porcentaje	Documento, elaborado, aprobado, socializado e implementado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Extensión y proyección social
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE12. GESTIÓN DE INTERACCIÓN CON EL ENTORNO	P27. Extensión		AE27.1 Diversificar el portafolio de servicios institucional	M27.1 Portafolio actualizado	Actualizar el Portafolio de Servicios Institucional	Documento de Portafolio de servicios institucional	1	Documento	Documento actualizado	Marzo	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Extensión y proyección social



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE12. GESTIÓN DE INTERACCIÓN CON EL ENTORNO	P27. Extensión	Promover el vínculo institucional con el sector externo, entendiendo la extensión como una función misional del Conservatorio del Tolima, en la cual se establece una interacción con el entorno desde la búsqueda de soluciones a las diferentes necesidades, con el fin de generar un impacto positivo en la región	AE27.2 Diseñar un plan de oferta musical para la jornada complementaria de la educación básica y media	M27.2 Plan diseñado	Diseñar un plan de oferta musical para la jornada complementaria de la educación básica y media, solicitar su aprobación a la rectoría y socializarlo con la comunidad en general	Documento de plan de oferta musical para la jornada complementaria de la educación básica y media.	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Junio	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Extensión y proyección social
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE12. GESTIÓN DE INTERACCIÓN CON EL ENTORNO	P27. Extensión		AE27.3 Ofertar diplomados	M27.3 Diplomados ofertados	Ofertar un diplomado para la comunidad en general.	(N° de diplomados ofertado / N° de diplomados proyectados)*100%	1	Unidad	Registro Fotográfico del evento. Memorias del Diplomado.	Junio	1. Extensión y proyección social 2. Docencia
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE12. GESTIÓN DE INTERACCIÓN CON EL ENTORNO	P27. Extensión		AE27.4 Diseñar un plan de oferta de cursos libres	M27.4 Plan de cursos libres	Diseñar un plan de oferta de cursos libres, solicitar su aprobación al Consejo de Facultad y socializarlo con la comunidad académica.	Documento Plan de cursos libres	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Junio	1. Extensión y proyección social 2. Docencia
H4. IMPACTO INSTITUCIONAL	PE12. GESTIÓN DE INTERACCIÓN CON EL ENTORNO	P27. Extensión		AE27.5 Articular la programación cultural institucional con la agenda cultural del Departamento	M27.5 Plan de articulación	Elaborar un documento de articulación de la agenda cultural institucional con la agenda cultural del departamento y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de articulación anual de la agenda cultural institucional con la agenda cultural del departamento.	1	Documento	Documento elaborado y socializado	Diciembre	Extensión y proyección social
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE13. GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	P28. Relacionamento Nacional e Internacional		AE28.1 Crear la política de Internacionalización Institucional	M28.1 Política de internacionalización institucional.	Elaborar la política de internacionalización institucional, solicitar su aprobación a rectoría y socializarla con la comunidad académica.	Documento de política de internacionalización institucional.	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Docencia.
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE13. GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	P28. Relacionamento Nacional e Internacional	Fomentar la interacción con comunidades académicas e instituciones de educación superior de orden nacional e internacional, para fortalecer la movilidad y los procesos interculturales en aras de mejorar el reconocimiento y la calidad del Conservatorio del Tolima.	AE28.2 Participar en eventos de redes de internacionalización	M28.2 Eventos visitados	Participar en eventos de redes de internacionalización	(N° de eventos de redes de internacionalización visitados / N° de eventos proyectados)*100%	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico del evento. Memorias del Evento.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Docencia. 3. Investigación
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE13. GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	P28. Relacionamento Nacional e Internacional		AE28.3 Generar un plan para la celebración de convenios de cooperación de orden nacional e internacional	M28.3 Plan creado	Diseñar un plan para celebrar convenios de cooperación nacional e internacional, solicitar su aprobación a rectoría y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de plan para celebrar convenios de cooperación nacional e internacional.	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Agosto	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Docencia.
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE13. GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	P28. Relacionamento Nacional e Internacional		AE28.6 Participar en Misiones Académicas	M28.6 Misiones académicas con participación	Participar en misiones académicas.	(N° de Misiones académicas con participación del Conservatorio / N° de misiones académicas proyectadas)*100%	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico del evento. Memorias del Evento.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico. 2. Docencia. 3. Investigación



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE13. GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	P29. Internacionalización del currículo	Dinamizar los procesos curriculares de los programas académicos del Conservatorio del Tolima, mediante la comparabilidad de referentes académicos externos y programas pares a nivel nacional e internacional, que permitan la interacción de experiencias curriculares, de saberes, de tendencias y estados del arte a nivel global, permitiendo nuevas dimensiones en los procesos de enseñanza y aprendizaje	AE29.1 Realizar un análisis sistemático de los currículos de los programas musicales nacionales e internacionales	M29.1 Documentos de análisis de currículos comparados de los programas académicos en el área musical nacionales e internacionales	Elaborar un documento de análisis sistemático de los currículos de los programas musicales nacionales e internacionales y presentar al Consejo Académico.	Documento de análisis curricular programas musicales nacionales e internacionales	1	Documento	Documento elaborado y presentado a CA	Diciembre	Docencia
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE13. GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	P30. Internacionalización de la investigación	Contribuir con la actividad investigativa de la institución en las comunidades científicas internacionales, a través del intercambio del saber global y de referentes universales.	AE30.1 Participar en eventos de investigación a nivel internacional	M30.1 Participación en ciclos de conferencias, foros, ponencias y circulación del conocimiento	Participación en eventos de investigación a nivel internacional (ciclos de conferencias, foros, ponencias y circulación del conocimiento)	(N° de participaciones en eventos de investigación a nivel internacional / N° de participaciones proyectadas)*100%	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico del evento. Memorias del evento.	Diciembre	Investigación
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE14. GESTIÓN DEL BILINGÜISMO	P32. Bilingüismo en los Docentes	Promover la adquisición de un segundo idioma en los docentes de la institución con el fin de contribuir a su calidad de vida personal y profesional, mejorando la competencia comunicativa y los procesos pedagógicos dentro del Conservatorio del Tolima.	AE32.1 Elaborar un Plan de capacitación en bilingüismo para docentes.	M32.1 Plan de capacitación en una segunda lengua para docentes.	Elaborar el documento del plan de capacitación en bilingüismo para docentes y articularlo con el plan de cualificación docente, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de plan de bilingüismo para docente aprobado.	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Marzo	1. Docencia. 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano.
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE14. GESTIÓN DEL BILINGÜISMO	P34. Bilingüismo en la comunidad estudiantil	Propender por el desarrollo de competencias comunicativas en segunda lengua para la comunidad estudiantil, con el fin de fortalecer de manera integral su proceso formativo.	AE34.1 Construir el plan de financiación del programa de bilingüismo para los estudiantes del Conservatorio del Tolima.	M34.1.1 Programa de bilingüismo para estudiantes implementado.	Realizar el plan de financiación del programa de bilingüismo para los estudiantes del Conservatorio del Tolima.	Creación de programa de bilingüismo para estudiantes.	1	Unidades	Acto administrativo de aprobación	Abril	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano. 3. Docencia
H5. GLOBALIZACIÓN INSTITUCIONAL	PE14. GESTIÓN DEL BILINGÜISMO	P34. Bilingüismo en la comunidad estudiantil	Propender por el desarrollo de competencias comunicativas en segunda lengua para la comunidad estudiantil, con el fin de fortalecer de manera integral su proceso formativo.	AE34.1 Construir el plan de financiación del programa de bilingüismo para los estudiantes del Conservatorio del Tolima.	M34.1.2 Implementación del plan de financiación del programa de bilingüismo para estudiantes.	Implementar el plan de financiación del programa de bilingüismo para los estudiantes del Conservatorio del Tolima.	(N° de estudiantes beneficiados con el plan de financiamiento / N° total de estudiantes)*100%	100%	Porcentaje	Acto administrativo con estudiantes beneficiados	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Docencia
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P35. Administración y gestión pública		AE35.1 Actualizar las normas propias de la entidad que permitan identificar la regulación vigente con respecto a estructura, nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales o estatutos	M35.1 Documento de actualización normativa	Realizar un inventario de los comités y consejos creados en la Institución, realizar un plan de sesiones anuales de los mismos y realizar el seguimiento que corresponde. (Revisión por la dirección)	Plan de sesiones de comité elaborado.	1	Unidad	Plan de sesiones anuales de los comités establecidos elaborado.	Febrero	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Huano



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P35. Administración y gestión pública	Analizar la situación actual del conservatorio del Tolima, bajo los principios de la función pública y demás leyes concordantes, teniendo en cuenta las necesidades cambiantes, Garantizando que exista la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realicen cada una de las dependencias.	AE35.1 Actualizar las normas propias de la entidad que permitan identificar la regulación vigente con respecto a estructura, nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales o estatutos.	M35.1 Documento de actualización normativa	Realizar auditorías de seguimiento a la trazabilidad de los procesos que realicen actividades con responsabilidades compartidas. (Revisión por la dirección)	(N° de auditorías realizadas / N° de auditorías programadas) *100%	100%	Porcentaje	Plan de auditorías internas. Informe trimestral.	Diciembre	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Huano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P35. Administración y gestión pública		AE35.1 Actualizar las normas propias de la entidad que permitan identificar la regulación vigente con respecto a estructura, nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales o estatutos.	M35.1 Documento de actualización normativa	Diseñar y ejecutar el proyecto de actualización normativa de la Institución.	Documento de actualización normativa	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano.
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P35. Administración y gestión pública		AE35.2 Generar una cultura de legalidad en el empleo público	M35.2.1 Capacitaciones sobre legalidad en el empleo público a la comunidad administrativa	Incluir en el plan de capacitación Institucional para el personal administrativo la tematica de legalidad en el empleo público y cumplir con la programación establecida en el mismo.	Tematica incluida en el plan de capacitaciones. Capacitación realizada.	1	Unidad	Plan de capacitación. Registro Fotográfico del evento. Memorias del evento.	Junio	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P35. Administración y gestión pública		AE35.2 Generar una cultura de legalidad en el empleo público	M35.2.2 Protocolos implementados	Implementar los protocolos de legalidad en el empleo público.	(No. de protocolos implementados / N° de protocolos a implementar proyectados) *100%	100%	Porcentaje	Documento de Implementación de legalidad en el empleo público.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P35. Administración y gestión pública		AE35.2 Generar una cultura de legalidad en el empleo público	M35.2.2 Protocolos implementados	Enviar el certificado de ingresos y retenciones a los empleados y demás sujetos de retención correspondiente a la vigencia 2020.	(N° de certificados enviados / N° de certificados an enviar) *100%	100%	Porcentaje	Base de datos de Certificados enviados. Correos electrónicos.	Marzo	Gestión operativa y Financiera
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P35. Administración y gestión pública		AE35.4 Generar una política de protección a la propiedad intelectual y a la propiedad industrial de la institución	M35.4 Política de protección a la la propiedad intelectual y a la propiedad industrial de la institución generada.	Elaborar el documento de Política de protección a la propiedad intelectual y a la propiedad industrial de la Institución, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de Política de protección a la propiedad intelectual y a la propiedad industrial de la Institución.	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano 3. Investigación
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P35. Administración y gestión pública		AE35.5 Diseñar lineamientos de prevención del daño antijurídico	M35.5 Documento de lineamientos de prevención del daño antijurídico diseñado	Elaborar el documento de lineamientos de prevención del daño antijurídico, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de lineamientos de prevención del daño antijurídico	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano





**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P36. Rediseño insitucional	Diseñar una nueva estructura organizacional gradual acorde a la nueva necesidad institucional. Estudio técnico de modernización.	AE36.1 Actualizar el manual de procesos y procedimientos institucionales	M36.1.1 Manual actualizado.	Actualizar el Manual de procesos y procedimientos institucionales, presentarlo al rector para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Manual actualizado Aprobado y socializado	1	Documento	Documento actualizado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P36. Rediseño insitucional		AE36.1 Actualizar el manual de procesos y procedimientos institucionales	M36.1.1 Manual actualizado.	Establecer el Reglamento Interno de Trabajo, presentarlo para aprobación de rectoría y socializarlo con la comunidad académica.	Documento diseñado, aprobado y socializado	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P36. Rediseño insitucional		AE36.1 Actualizar el manual de procesos y procedimientos institucionales	M36.1.1 Manual actualizado.	Realizar un control y seguimiento a la selección de los proveedores verificando los requisitos mínimos de contratación solicitados por la Institución (Informe Trimestral)	(N° de Informes presentados / N° de informes programados)*100%	100%	Porcentaje	Informe trimestral	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P36. Rediseño insitucional		AE36.1 Actualizar el manual de procesos y procedimientos institucionales	M36.1.2 Análisis de cargas	Elaborar un documento de análisis de cargas del talento humano de la Institución, presentarlo al rector y socializarlo con la comunidad académica.	Documento elaborado, aprobado y socializado.	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE15. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	P36. Rediseño insitucional		AE36.1 Actualizar el manual de procesos y procedimientos institucionales	M36.1.3 Estructura organizacional	Actualizar el documento de estructura organizacional de la Institución.	No. de documento de estructura organizacional	1	Documento	Documento elaborado.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano	Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Reunir el Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a la reglamentación vigente (Trimestral)	(N° de actas reuniones realizadas / N° de actas de reuniones programadas) *100%	100%	Porcentaje	Acta de Reunión	Diciembre	Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Reunir al Copasst de acuerdo a la reglamentación vigente (Mensual)	(N° de actas reuniones realizadas / N° de actas de reuniones programadas) *100%	100%	Porcentaje	Acta de Reunión	Diciembre	Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Reunir al Comité de Emergencias según la necesidad establecida (Semestral)	(N° de actas reuniones realizadas / N° de actas de reuniones programadas) *100%	100%	Porcentaje	Acta de Reunión	Diciembre	Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Realizar las mediciones ambientales de ruido e iluminación.	(N° de mediciones realizadas / N° de mediciones programadas) *100%	100%	Porcentaje	Resultados de la medición y plan de mejoramiento implementado	Diciembre	Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Fortalecer el cumplimiento de la política de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Presentar a la Decanatura y COPASST, al inicio del semestre 2021, el Plan de Capacitación de SGSST.	Plan de Capacitación elaborado	1	Unidad	Plan de Capacitación.	Diciembre	Bienestar institucional





**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano	Fortalecer el clima laboral institucional, mediante estrategias que permita identificar las competencias y habilidades entre los empleados, evaluar sus desempeños y motivar el rol que cada uno tiene dentro del Conservatorio del Tolima.	AE37.1 Crear la política de talento humano	M37.1 Política de talento humano creada.	Propuesta de rediseño organizacional (Creación de dependencias, cargos y funciones)	Presentación al Consejo Directivo	1	Unidad	Acta de Consejo Directivo en donde se presenta la información.	Octubre	Planeación y direccionamiento estratégico
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.1 Crear la política de talento humano	M37.1 Política de talento humano creada.	Elaborar el documento de política de talento humano, presentarla al Consejo Directivo para su aprobación y socializarla con la comunidad académica.	Documento de Política de talento humano.	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.2 Crear la dependencia de talento humano	M37.2 Dependencia de talento humano	Crear la dependencia de Talento Humano del Conservatorio del Tolima.	No. de dependencias creadas	1	Unidad	Acto administrativo de creación	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.3 Adquirir una plataforma tecnológica para el Almacenamiento de la información de talento humano	M37.3 Plataforma tecnológica adquirida	Realizar el proceso contractual para la adquisición un Software para el Almacenamiento de la información del Talento Humano del Conservatorio del Tolima.	(N° de plataformas adquiridas / N° de plataformas proyectadas a adquirir)*100%	100%	Porcentaje	Contrato y Comprobante de entrada de almacén	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.4 Generar un proceso de digitalización del talento humano	M37.4 Documentos digitalizados	Realizar un inventario de los documentos del talento humano a digitalizar.	Inventario de documentos a digitalizar.	100%	Porcentaje	Documentos digitalizados y base de datos con inventario.	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.5 Crear un plan institucional de capacitación para el personal vinculado a la institución	M37.5 Plan anual de capacitaciones	Elaborar el plan de capacitación para la vigencia 2021 y presentarlo al rector para su aprobación.	Documento de Plan anual de capacitaciones	1	Documento	Documento elaborado y aprobado.	Marzo	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.5 Crear un plan institucional de capacitación para el personal vinculado a la institución	M37.5 Plan anual de capacitaciones	Realizar el control y seguimiento al cumplimiento del cronograma del Plan de Capacitación Institucional 2021	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas)* 100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo de seguimiento	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.5 Crear un plan institucional de capacitación para el personal vinculado a la institución	M37.5 Plan anual de capacitaciones	Evaluar el impacto de las capacitaciones realizadas en la Institución y presentarlo al Rector	Informe del impacto de las capacitaciones.	4	Documento	Informe ejecutivo de seguimiento	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.6 Diseñar e implementar la evaluación del desempeño del personal de la institución	M37.6.2 Implementación de la evaluación del desempeño del personal de la institución	Realizar la evaluación de desempeño del personal de la Institución y presentar los resultados a rectoría.	Documento consolidado de la aplicación de la evaluación de desempeño	1	Documento	Informe Consolidado de resultados de la evaluación de desempeño.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.7 Crear el programa de bienestar social	M37.7.2 Programa de felicidad organizacional implementado	Elaborar el documento del programa de felicidad organizacional, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento del programa de felicidad organizacional	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano 2. Bienestar Institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE16. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	P37. Desarrollo del Talento humano		AE37.7 Crear el programa de bienestar social	M37.7.3 Programa de clima laboral implementado	Elaborar el documento del programa de clima laboral, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento del programa de clima laboral	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano 2. Bienestar Institucional



**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE17. GESTIÓN FINANCIERA	P38. Centro de costos	Generar herramientas de planificación y control de los ingresos y egresos de la institución, que permitan identificar los resultados de desempeño financieros y facilitar el análisis de las diferentes variables financieras del Conservatorio del Tolima.	Fortalecer la organización y planeación financiera de la Institución	Fortalecer la organización y planeación financiera de la Institución	Implementar la preparación y publicación de los informes financieros contables mensuales y presentarlos al Consejo Directivo mensualmente.	(N° de informes presentados/N° de informes totales)*100%	11	Unidad	Informes Estados Financieros.	Diciembre	Gestión operativa y financiera
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE17. GESTIÓN FINANCIERA	P38. Centro de costos		Fortalecer la organización y planeación financiera de la Institución	Fortalecer la organización y planeación financiera de la Institución	Presentar mensualmente un informe ejecutivo de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos al Consejo Directivo	(N° de informes presentados/N° de informes totales)*100%	11	Unidad	Informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos.	Diciembre	Gestión operativa y financiera
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE17. GESTIÓN FINANCIERA	P38. Centro de costos		Fortalecer la organización y planeación financiera de la Institución	Fortalecer la organización y planeación financiera de la Institución	Actualizar semestralmente los indicadores financieros del Ministerio de Educación Nacional propuestos para facilitar la gestión de los Consejos Superiores y Directivos.	Informe Semestral	2	Unidad	Informe de indicadores	Diciembre	1. Gestión operativa y financiera 2. Planeación y direccionamiento estratégico
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE17. GESTIÓN FINANCIERA	P38. Centro de costos		AE38.1 Diseñar e implementar el modelo de centro de costos	M38.1 Plataforma tecnológica	Diseñar e implementar un modelo de centros de costos para la Institución a través de una plataforma tecnológica.	No. de plataformas implementadas	1	Unidad	Modelo de centros de costos implementado	Diciembre	1. Gestión operativa y financiera 2. Planeación y direccionamiento estratégico
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE17. GESTIÓN FINANCIERA	P38. Centro de costos		AE38.2 Realizar un estudio de viabilidad y sostenibilidad financiera para estudiantes de los programas de la facultad de educación y artes	M38.2 Estudio de viabilidad financiera para estudiantes de los programas de la facultad de educación y artes	Elaborar un documento de estudio de viabilidad financiera para los estudiantes de los programas de la Facultad de Educación y Artes y presentarlo a rectoría.	Documento de estudio de viabilidad financiera para los estudiantes de los programas de la Facultad de Educación y Artes	1	Unidad	Documento de viabilidad financiera elaborado y presentado a rectoría.	Diciembre	1. Gestión operativa y financiera 2. Planeación y direccionamiento estratégico
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE17. GESTIÓN FINANCIERA	P38. Centro de costos		AE38.4 Realizar un estudio de viabilidad y sostenibilidad financiera de funcionamiento de la institución	M38.4 Estudio de viabilidad y sostenibilidad financiera de funcionamiento de la institución	Elaborar un documento de estudio de viabilidad y sostenibilidad financiera de funcionamiento de la Institución y presentarlo a rectoría.	Documento de estudio de viabilidad y sostenibilidad financiera para el funcionamiento de la institución	1	Unidad	Documento de viabilidad financiera elaborado y presentado a rectoría.	Diciembre	1. Gestión operativa y financiera 2. Planeación y direccionamiento estratégico
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P39. Biblioteca institucional	Fortalecer los recursos de la biblioteca institucional con el fin de generar altos estándares de calidad académica a la comunidad interna y externa del Conservatorio del Tolima.	Fomentar el uso de la Biblioteca en la comunidad académica.	Fomentar el uso de la Biblioteca en la comunidad académica.	Generar un informe estadístico semestral del uso de la biblioteca.	(N° de informes presentados/N° de informes totales)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo semestral	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P39. Biblioteca institucional		Fomentar el uso de la Biblioteca en la comunidad académica.	Fomentar el uso de la Biblioteca en la comunidad académica.	Realizar, semestralmente, campañas y actividades educativas y culturales en la Biblioteca	(N° de campañas o actividades realizadas/Programadas)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P39. Biblioteca institucional		Fomentar el uso de la Biblioteca en la comunidad académica.	Fomentar el uso de la Biblioteca en la comunidad académica.	Mantener vigente y activo el Convenio interbibliotecario con el Banco de la República. Vence: 09 de septiembre de 2021.	Convenio Activo	2	Unidad	Pantallazo Convenio activo	Septiembre	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P39. Biblioteca institucional		AE39.2 Adquirir bases de datos y actualizarlas	M39.2.1 Base de datos adquirida	Realizar el proceso contractual para la adquisición una base de datos para el Conservatorio del Tolima.	(N° de bases de datos adquiridas / N° de bases de datos proyectadas a adquirir)*100%	100%	Porcentaje	Contrato y Comprobante de entrada de almacén	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P40. Gestión documental		AE40.3 Realizar la digitalización de los documentos	M40.3 Digitalización de documentos	Realizar un inventario de los documentos del archivo institucional a digitalizar.	Inventario de documentos a digitalizar.	100%	Porcentaje	Documentos digitalizados y base de datos con inventario.	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano



**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P40. Gestión documental	Desarrollar procesos adecuados para el servicio de archivo institucional, con el fin de generar información útil y oportuna para la toma de decisiones y gestión eficiente de la administración.	Organizar el archivo documental de la Institución	Organizar el archivo documental de la Institución	Organizar un mínimo de 60 cajas semestrales del archivo central.	N° de cajas de archivo organizadas / N° de cajas de archivo programadas	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico Base de datos	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P40. Gestión documental		Organizar el archivo documental de la Institución	Organizar el archivo documental de la Institución	Organizar 47 cajas de fondo acumulado.	N° de cajas de fondo acumulado organizadas / N° total de cajas de fondo acumulado	100%	Porcentaje	Registro Fotográfico Base de datos	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P40. Gestión documental		Aprobación de las Tablas de Retención por parte del Consejo Departamental de Archivo	Aprobación de las Tablas de Retención por parte del Consejo Departamental de Archivo	Cargar las tablas de retención en el Registro Único de Series Documentales	Tablas de retención aprobadas	100%	Porcentaje	Documento de aprobación	Diciembre	Gestión administrativa, jurídica y de Talento Humano
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión de Inventarios	Mantener un sistema de control de inventario dentro de la Institución para lograr una gestión eficiente de los mismos.	Mantener el inventario de los bienes de la Institución actualizado	Mantener el inventario de los bienes de la Institución actualizado	Elaborar un inventario anual de los instrumentos musicales de la Institución que requerirán mantenimiento para la siguiente vigencia y presentar a los procesos de Planeación y Dirección Estratégico y Gestión Operativa y Financiera.	Inventario anual elaborado	1	Unidad	Inventario anual realizado	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión de Inventarios		Mantener el inventario de los bienes de la Institución actualizado	Mantener el inventario de los bienes de la Institución actualizado	Realizar el cronograma de inventarios para la vigencia 2021 en cada una de las dependencias y socializarlo con los líderes de proceso.	Cronograma de inventarios	1	Unidad	Cronograma de inventarios elaborado y socializado.	Marzo	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión de Inventarios		Mantener el inventario de los bienes de la Institución actualizado	Mantener el inventario de los bienes de la Institución actualizado	Realizar el inventario de los activos fijos de cada una de las dependencias según lo establecido en el cronograma.	N° de inventarios programados / N° de inventarios realizados.	100%	Porcentaje	Actas de inventario.	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión de Inventarios		Mantener el inventario de los bienes de la Institución actualizado	Mantener el inventario de los bienes de la Institución actualizado	Actualizar semestralmente las hojas de vida de los equipos de cómputo de la Institución.	N° de hojas de vida actualizadas / N° de hojas de vida totales	100%	Porcentaje	Hojas de Vida actualizadas	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión de Proveedores		Realizar el desarrollo de proveedores en la Institución como una estrategia para la optimización del proceso de contratación.	Desarrollo de proveedores	Desarrollo de proveedores	Establecer el proceso de compras, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento elaborado	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión de Proveedores	Desarrollo de proveedores		Desarrollo de proveedores	Determinar el procedimiento de evaluación de desempeño de los proveedores, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento elaborado	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión de Proveedores	Desarrollo de proveedores		Desarrollo de proveedores	Establecer una base de datos de proveedores especificando proveedores de servicios, suministros y obra y actualizarla permanentemente.	Documento elaborado	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE18. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión de Proveedores	Desarrollo de proveedores		Desarrollo de proveedores	Revisar el manual de contratación de la Institución.	Documento elaborado	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE19. GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	P41. Orientación Educativa		Implementar estrategias para el desarrollo y funcionamiento de Bienestar Institucional.	Implementar estrategias para el desarrollo y funcionamiento de Bienestar Institucional.	Implementar el programa de monitores en cada uno de los semestres académicos.	N° de cupos asignados / N° de cupos disponibles *100%	100%	Porcentaje	Acto Administrativo Asignación	Diciembre	Bienestar institucional



**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE19. GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	P41. Orientación Educativa	Acompañar el proceso académico de los estudiantes del Conservatorio del Tolima, mediante atención educativa acorde a las diversas necesidades de la población estudiantil.	Implementar estrategias para el desarrollo y funcionamiento de Bienestar Institucional.	Implementar estrategias para el desarrollo y funcionamiento de Bienestar Institucional.	Implementar el programa de Seguridad Alimentaria (alimentARTE) para los estudiantes de la Institución.	N° de cupos asignados / N° de cupos disponibles *100%	100%	Porcentaje	Evidencia de cumplimiento del procedimiento.	Diciembre	Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE19. GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	P41. Orientación Educativa		AE41.1. Adquirir software para caracterización de la comunidad académica	M41.1 Software adquirido	Realizar el proceso contractual para la adquisición del software para caracterización de la comunidad académica.	(N° de Software adquiridos / N° de software proyectados a adquirir)*100%	100%	Porcentaje	Contrato y Comprobante de entrada de almacén	Diciembre	1. Bienestar institucional. 2. Gestión de Bienes y Servicios
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE19. GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	P41. Orientación Educativa		AE41.2. Realizar un plan de Consejería académica.	M41.2 Plan de consejería académica creado	Elaborar el documento del plan de Consejería Académica, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de plan de consejería académica creado	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	1. Docencia 2. Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE19. GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	P42. Promoción de la salud integral y autocuidado	Promocionar entre la comunidad académica acciones orientadas al autocuidado de la salud y al desarrollo de una vida saludable, impulsando programas en las áreas de salud, humana, deporte y seguridad en el trabajo.	AE42.1 Crear un plan de salud en armonía	M42.1 Plan de salud en armonía creado	Elaborar el documento del plan de salud en armonía, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de plan de salud en armonía creado	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE19. GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	P42. Promoción de la salud integral y autocuidado		AE42.1 Crear un plan de salud en armonía	M42.1 Plan de salud en armonía creado	Realizar un informe sobre el Seguimiento a las acciones de mejora derivadas de las auditorías internas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	(N° de informes presentados/N° de informes totales)*100%	100%	Porcentaje	Plataforma SYNERGY	Diciembre	Bienestar Institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE19. GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	P42. Promoción de la salud integral y autocuidado		AE42.2 Crear un plan de autocuidado (Valorarte)	M42.2 Plan de autocuidado creado	Elaborar el documento del plan de autocuidado, presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de plan de autocuidado creado	1	Documento	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Diciembre	Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE19. GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	P43. Bienestar en movimiento.		AE43.1 Disponer una zona de descanso, espacimientoy ocio institucional	M43.1 Espacios institucional para las actividades de zona de descanso, espacimientoy ocio institucional implementado	Plantear un proyecto de infraestructura del espacio institucional para las actividades de zona de descanso, esparcimiento y ocio	Proyecto elaborado.	1	Unidad	Documento	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Bienestar institucional
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE20. GESTIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	P44. Procesos de matriculas		AE44.1 Realizar la digitalización de la información académica ( firma electronica, cogido de verificación, diplomas y actas ) de los programas académicos de la Facultad de Educación y Artes y los programas de extensión	M44.1 Digitalización de la información académica	Digitalizar de la información académica ( firma electronica, cogido de verificación, diplomas y actas ) de los programas académicos de la Facultad de Educación y Artes y los programas de extensión y lograr un 30% de la digitalización del total de documentos registrados en el inventario.	(No. de documentos digitalizados / No. De documentos existentes)*100%	100%	Porcentaje	Documentos digitalizados y base de datos documentos digitalizados	Diciembre	Registro y control académico
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE20. GESTIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	P44. Procesos de matriculas	Mejorar los procesos académicos de la institución y los servicios prestados desde registro y control académico.	AE44.1 Realizar la digitalización de la información académica ( firma electronica, cogido de verificación, diplomas y actas ) de los programas académicos de la Facultad de Educación y Artes y los programas de extensión	M44.1 Digitalización de la información académica	Realizar la verificación y actualización de las calificaciones de los graduados del Conservatorio del Tolima en el Sistema Académico.	(N° de graduados revisados con información completa / N° total de graduados de la Institución) *100%	100%	Porcentaje	Base de datos de estudiantes revisados.	Diciembre	Registro y control académico



**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H6. GOBERNANZA INSTITUCIONAL	PE20. GESTIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	P44. Procesos de matriculas		AE44.2 mejorar el mobiliario y los recursos tecnológicos del proceso de registro y control académico	M44.2 Dotación de mobiliario y recursos tecnológicos del proceso de registro académico	Elaborar un diagnóstico para realizar un mejoramiento para el proceso de Registro y Control Académico, teniendo en cuenta el crecimiento actual de la oferta académica y presentarlo a rectoría	Documento de Diagnóstico del proceso	1	Documento	Documento elaborado y presentado a rectoría.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Registro y control académico
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE21. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	P45. Crear comunidad	Fortalecer la gestión comunicativa del Conservatorio del Tolima en el ámbito interno y externo, mejorando los procesos de comunicación al interior de la institución que permitan la calidad de vida laboral y la productividad en su quehacer diario; y buscando en el ámbito externo, reforzar las relaciones con el entorno a través de la transmisión de información de los servicios prestados por la institución	AE45.1 Crear política de comunicación institucional	M45.1 Política de comunicación institucional creada	Elaborar el documento de plan de comunicación institucional, presentarlo al rector para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de política de comunicación institucional.	1	Documento	Documento elaborado y socializado.	Marzo	Planeación y direccionamiento estratégico (Area de comunicaciones)
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE21. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	P45. Crear comunidad		AE45.1 Crear política de comunicación institucional	M45.1 Política de comunicación institucional creada	Realizar un informe trimestral sobre el alcance de las acciones comunicativas digitales institucionales a través de las plataformas y redes sociales y presentarlo a rectoría	Informe Trimestral	100%	Porcentaje	Informe elaborado y socializado.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico (Area de comunicaciones)
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE21. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	P45. Crear comunidad		AE45.2 Crear un plan de marketing para el Conservatorio del Tolima	M45.2 Plan de marketing creado	Elaborar el documento de plan de marketing institucional.	Documento de plan de marketing creado	1	Documento	Documento elaborado y socializado.	Junio	Planeación y direccionamiento estratégico (Area de comunicaciones)
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE21. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	P45. Crear comunidad		AE45.4 Generar un sistema de información administrable institucional ( Sitio Web Administrable - CMS "Content Management System")	M45.4 Sistema de información implementado	Realizar la actualización de la página web institucional utilizando un sistema de gestión de contenido que permita un página web amigable con su visitante y mas fácil para navegar, así como un Almacenamiento correcto del contenido multimedia.	Sistema de gestión de contenido Implementado	1	Documento	Sistema de gestión de contenido Implementado	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico (Area de comunicaciones)
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE21. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	P45. Crear comunidad		AE45.5 Crear un calendario de contenido	M45.5 Calendario de contenido creado	Crear una parrilla de contenido presentarlo a rectoría para su aprobación y socializarlo con la comunidad académica.	Parrilla de contenido	1	Unidad	Parrilla de contenido elaborada, aprobada y socializado.	Marzo	Planeación y direccionamiento estratégico (Area de comunicaciones)
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE21. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	P46. Equipo audiovisual		Incrementar el crecimiento orgánico e inorgánico de la comunidad digital del Conservatorio del Tolima a través de las redes sociales con el fin de posicionar la identidad digital de la institución por medio de una mayor difusión de sus acciones y generando cercanía con la sociedad.	AE46.1 Incrementar el alcance de las acciones comunicativas digitales institucionales a través de las plataformas y redes sociales	M46.1 Alcance incrementados de acciones comunicativas	Realizar un informe trimestral comparativo que muestre el crecimiento del alcance de las acciones comunicativas digitales institucionales a través de las plataformas y redes sociales	(N° de Informes presentados / N° de informes programados)*100%	100%	Porcentaje	Informe comparativo de crecimiento en la participación digital en redes	Diciembre
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE22. GESTIÓN TECNOLÓGICA	P47. Digitalización de los servicios	Implementar un proceso integral de digitalización dentro del Conservatorio del Tolima que permita la	AE47.1 Generar un plan de digitalización para la transformación de los procesos y procedimientos administrativos "mi trámite digital"	M47.1 Plan creado	Elaborar e implementar un plan de digitalización para la transformación de los procesos y procedimientos administrativos "Mi trámite digital" y socializarlo con la comunidad académica.	Documento de plan de digitalización para la transformación de los procesos y procedimientos administrativos creado	1	Documento	Documento elaborado, socializado e implementado.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico





**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE22. GESTIÓN TECNOLÓGICA	P47. Digitalización de los servicios	transformación digital frente a los avances del mundo global, generando automatización de servicios, sostenibilidad y aumento en la productividad de las diferentes actividades.	AE47.2 Implementar el sistema de pagos electrónico, que facilita a la intuición la aceptación de pagos en línea a través de Internet	M47.2 Sistema implementado	Implementación del sistema de pago electrónico para la institución para todos los trámites	No. De plataformas implementadas	1	Unidad	Sistema de pago electrónico implementado.	Diciembre	Gestión Operativa y Financiera
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE22. GESTIÓN TECNOLÓGICA	P47. Digitalización de los servicios		AE49.2 Adecuar las aulas con espacios AVA (Ambientes Virtuales de Aprendizaje)	M49.2 Aulas con espacios AVA	Formular un proyecto para la adecuación de los espacios académicos con Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA)	Proyecto Formulado	1	Documento	Proyecto Formulado	Marzo	Planeación y direccionamiento estratégico
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE22. GESTIÓN TECNOLÓGICA	P49. Infraestructura tecnológica		AE49.2 Adecuar las aulas con espacios AVA (Ambientes Virtuales de Aprendizaje)	M49.2 Aulas con espacios AVA	Gestionar el proceso contractual para la adecuación de los espacios académicos con Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA)	Proceso contractual	100%	Porcentaje	Contratación y ejecución.	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE22. GESTIÓN TECNOLÓGICA	P49. Infraestructura tecnológica	Optimizar los servicios prestados por el Conservatorio del Tolima y su funcionalidad a través del uso de herramientas tecnológicas que respondan a un contexto global y que hagan más eficientes los procesos llevados a cabo en la institución.	AE49.3 Adquirir una plataforma para ofertar cursos MOOC	M49.3 Plataforma adquirida	Gestionar el proceso contractual para la adquisición de plataforma para ofertar cursos en línea masivos y abiertos (MOOC - Massive Open Online Course)	(N° de plataformas adquiridas / N° de plataformas proyectadas a adquirir)*100%	100%	Porcentaje	Contratación y ejecución.	Diciembre	Extensión y proyección Social Docencia Gestión de Bienes y Servicios
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE22. GESTIÓN TECNOLÓGICA	P49. Infraestructura tecnológica		AE49.4 Actualizar medios audiovisuales	M49.4 Medios audiovisuales actualizados	Formular y ejecutar un proyecto integral para la construcción de una emisora vía streaming.	Estudios y Diseños Ejecución de Obra Suministro de Mobiliario Suministro de recursos Tecnológicos	1	Unidad	Documento de Estudios y diseños elaborado	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	Gestión de la planta física		Gestión de la planta física	Gestión de la planta física	Elaborar un informe ejecutivo semestral del préstamo de salones de la Sede Tradicional y la Sede Bolivariano	(N° de informes presentados/N° de informes totales)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo presentado	Diciembre	Gestión de Bienes y Servicios
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	Gestión de la planta física	Conocer el uso de la planta física de la Insitución.	Gestión de la planta física	Gestión de la planta física	Elaborar un informe ejecutivo semestral de las visitas que recibe el Conservatorio del Tolima por su patrimonio arquitectónico y cultural.	(N° de informes presentados/N° de informes totales)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo presentado	Diciembre	Gestión de Bienes y Servicios
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	Gestión de la planta física		Gestión de la planta física	Gestión de la planta física	Presentar al Coordinador de Servicios de apoyo un reporte semestral del estado de los salones, clavinovas y pianos.	(N° de informes presentados/N° de informes totales)*100%	100%	Porcentaje	Informe ejecutivo presentado	Diciembre	Gestión de Bienes y Servicios
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	P52. Adecuación de la sede tradicional BIC		AE52.3 Adquisición del mobiliario del banco de instrumentos	M52.3.2 Mobiliario adquirido	Realizar el proceso contractual para la adquisición del mobiliario del banco de instrumentos	No. De compras	1	Unidad	Contrato y Comprobante de entrada de almacén	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión de bienes y servicios 3. Gestión operativa y financiera
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	P52. Adecuación de la sede tradicional BIC		AE52.6 Adecuación de espacio para los procesos investigativos	M52.6.1 Diseños	Diseño de la zona de exhibición de los procesos investigativos y producción académica del Conservatorio del Tolima.	Documento de diseño	1	Documento	Contratación y ejecución.	Marzo	Planeación y direccionamiento estratégico



PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	P52. Adecuación de la sede tradicional BIC	Expandir el espacio físico del Conservatorio del Tolima, generando un proyecto de actualización de la sede por medio de afectaciones físicas que irán en armonía con el entorno patrimonial	AE52.6 Adecuación de espacio para los procesos investigativos	M52.6.2 Adecuación	Adecuación de la zona de exhibición de los procesos investigativos y producción académica del Conservatorio del Tolima.	No. De adecuaciones	1	Unidad	Contratación y ejecución.	Marzo	Planeación y direccionamiento estratégico
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	P52. Adecuación de la sede tradicional BIC		AE52.10 Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la sede tradicional	M52.10 Plan de mantenimiento implementado	Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Sede Tradicional (Mantenimiento de instrumentos musicales, infraestructura, eléctrico, maderas e hidráulico, extintores, maquinaria y equipos en general), especificando las actividades priorizadas, según el presupuesto aprobado y proyectando las demás actividades al flujo de recursos de la vigencia.	Documento de plan de mantenimiento preventivo y correctivo implementado	1	Documento	Documento de Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo e implementación trimestral del mismo.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión operativa y financiera
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	P52. Adecuación de la sede tradicional BIC		AE52.10 Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la sede tradicional	M52.10 Plan de mantenimiento implementado	Realizar la gestión administrativa para ejecutar el mantenimiento necesario para los instrumentos que lo requieran en la vigencia 2021 (Actualización de la cotización, solicitud de CDP, Estudio previo).	Mantenimiento de los Instrumentos realizados / mantenimiento de instrumentos programado	100%	Porcentaje	Contrato	Diciembre	Gestión de bienes y servicios
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	P53. Adecuación sede Bolivariano	Expansión del campus universitario a través de la	AE53.8 Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la sede Bolivariano	M53.8 Plan de mantenimiento implementado	Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Sede Bolivariano (Mantenimiento de instrumentos musicales, infraestructura, eléctrico, maderas e hidráulico, extintores, maquinaria y equipos en general), especificando las actividades priorizadas, según el presupuesto aprobado y proyectando las demás actividades al flujo de recursos de la vigencia.	Documento de plan de mantenimiento preventivo y correctivo implementado	1	Documento	Documento de Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo e implementación trimestral del mismo.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión operativa y financiera
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	P53. Adecuación sede Bolivariano		AE53.11 Adecuar el punto de primeros auxilios	M53.11.1 Adecuación	Gestionar el proceso contractual para adecuar el punto de primeros auxilios.	No. De adecuaciones	1	Unidad	Contrato y ejecución	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión de bienes y servicios 3. Gestión operativa y financiera
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA	P53. Adecuación sede Bolivariano		AE53.11 Adecuar el punto de primeros auxilios	M53.11.2 Equipamiento	Gestionar el proceso contractual para el equipamiento del punto de primeros auxilios de la Institución.	No. De compras	1	Unidad	Contratación y ejecución.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico





PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FISICA E INFRAESTRUCTURA	P53. Adecuación sede Bolivariano	Ampliar la cobertura de la construcción de la sede de posgrado con el fin de fortalecer los procesos académicos de posgrados.	AE53.12 Adecuar la recepción de la sede Bolivariano	M53.12.1 Diseños	Diseño de la recepción de la Sede Bolivariano	Documento de diseño	1	Documento	Contratación y ejecución.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FISICA E INFRAESTRUCTURA	P53. Adecuación sede Bolivariano		AE53.12 Adecuar la recepción de la sede Bolivariana	M53.12.2 Adecuación	Gestionar el proceso contractual para la adecuación recepción de la Sede Bolivariana.	No. De adecuaciones	1	Unidad	Contrato	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión de bienes y servicios 3. Gestión operativa y financiera
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FISICA E INFRAESTRUCTURA	P53. Adecuación sede Bolivariano		AE53.13 Adecuar un espacio físico para la sala de profesores en la sede Bolivariana	M53.13.1 Adecuación	Gestionar el proceso contractual para la adecuación de un espacio físico para la sala de profesores en la Sede Bolivariana	No. De adecuaciones	1	Unidad	Contrato	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión de bienes y servicios 3. Gestión operativa y financiera
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FISICA E INFRAESTRUCTURA	P53. Adecuación sede Bolivariano		AE53.13 Adecuar un espacio físico para la sala de profesores en la sede Bolivariana	M53.13.2 Dotación	Realizar el proceso contractual para la adquisición de los elementos necesarios para la dotación de la sala de profesores en la Sede Bolivariana.	No. De compras	1	Unidad	Contrato y Comprobante de entrada de almacén	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión de bienes y servicios 3. Gestión operativa y financiera
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FISICA E INFRAESTRUCTURA	P54. Adecuación sede posgrados	Ampliar la cobertura de la formación musical en la ciudad a nivel posgradual y Fortalecer los procesos de investigación e innovación artística de los programas académicos del conservatorio	AE54.1 Construcción de la sede de posgrados	M54.1.1 Adquisición del bien inmueble	Gestionar el proceso contractual para la adquisición del bien inmueble de acuerdo a los estudios de prefactibilidad y factibilidad realizados por la Lonja del Tolima.	Certificado de libertad y tradición	1	Unidad	Certificado de Libertad y Tradición	Febrero	Planeación y direccionamiento estratégico
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE23. GESTIÓN DE PLANTA FISICA E INFRAESTRUCTURA	P54. Adecuación sede posgrados		AE54.1 Construcción de la sede de posgrados	M54.1.2 Estudios y diseños	Elaborar los estudios y diseños de la Sede de posgrado	Documento de estudio y diseños	1	Unidad	Documento de Estudios y diseños elaborado	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico
H7. INNOVACIÓN TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE24. GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INSTITUCIONAL	P56. Patrimonio cultural institucional	Promover desde el Conservatorio del Tolima, la cultura por lo propio, la	AE56.1 Generar una política de protección y salvaguarda de bienes muebles e inmuebles que hacen parte del patrimonio material de la institución	M56.1 Documento de política de protección y salvaguarda de bienes muebles e inmuebles que hacen parte del patrimonio material de la institución creado.	Elaboración del documento de política de protección y salvaguarda de bienes muebles e inmuebles que hacen parte del patrimonio material de la Institución y socialización con la comunidad académica.	Documento de política de protección y salvaguarda de bienes muebles e inmuebles que hacen parte del patrimonio material de la institución	1	Documento	Documento elaborado y socializado.	Diciembre	Planeación y direccionamiento estratégico.



**PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: PD-FO-01  
VERSIÓN: 02  
FECHA: 28/01/2021

HORIZONTE ESTRATÉGICO	PROGRAMA ESTRATÉGICO	PROYECTO	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	META / ACTIVIDAD	COMPROMISO	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	TIEMPO EJECUCIÓN	PROCESO RESPONSABLE
H7. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	PE24.GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INSTITUCIONAL	P56. Patrimonio cultural institucional	protección de los bienes patrimoniales y la construcción de una sociedad con más identidad, generando interacciones entre la educación y la cultura, para transmitir un legado cultural a las futuras generaciones	AE56.2 Plan de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes de interés cultural (BIC)	M56.2 Plan de mantenimiento implementado	Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes de Interés Cultural (BIC) (Infraestructura, eléctrico, maderas e hidráulico, extintores, maquinaria y equipos en general), especificando las actividades priorizadas, según el presupuesto aprobado y proyectando las demás actividades al flujo de recursos de la vigencia.	Documento de plan de mantenimiento preventivo y correctivo implementado	1	Documento	Documento de Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo e implementación trimestral del mismo.	Diciembre	1. Planeación y direccionamiento estratégico 2. Gestión operativa y financiera
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b>												