



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
EDUCACIÓN Y SALUD**

# PLAN DE ACCIÓN 2017

---

Plan de Desarrollo Institucional  
2014-2018

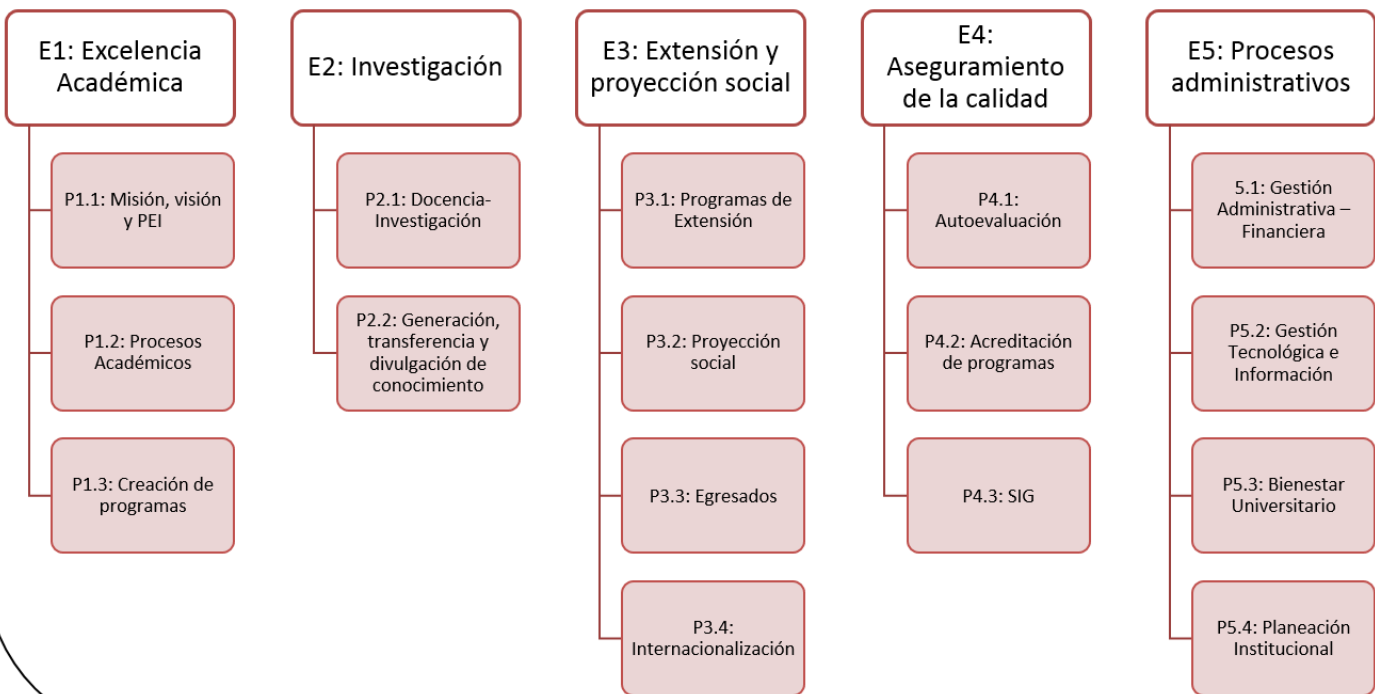


## CONTENIDO

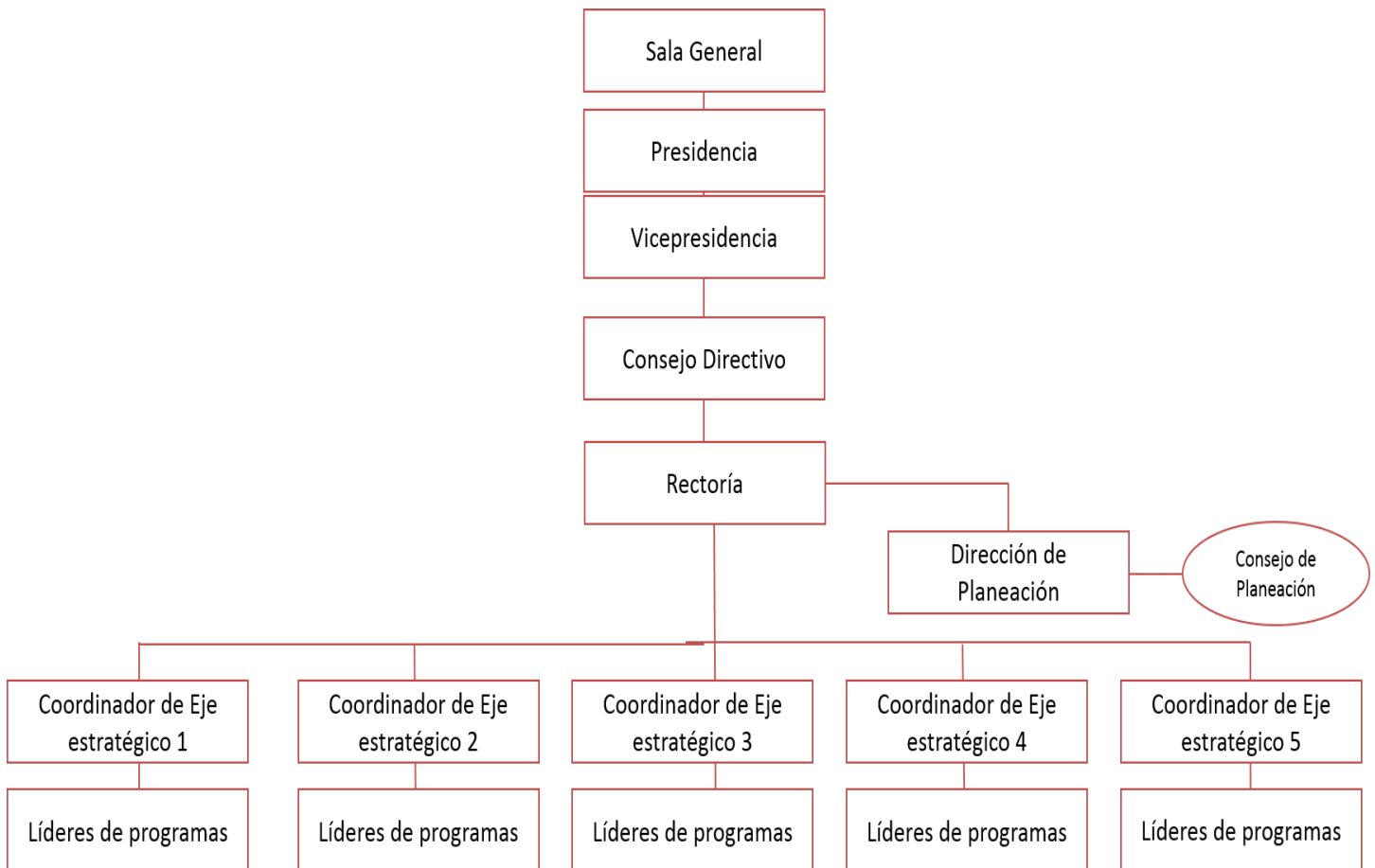
|           |                                                                   |    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1.</b> | Diagrama Plan de Desarrollo Institucional 2014– 2018              | 3  |
| <b>2.</b> | Sistema Gerencial del Plan de Desarrollo                          | 4  |
| <b>3.</b> | Ejes estratégicos, programas y estrategias del Plan de Desarrollo | 8  |
|           | Eje Estratégico 1                                                 | 8  |
|           | Eje Estratégico 2                                                 | 16 |
|           | Eje Estratégico 3                                                 | 20 |
|           | Eje Estratégico 4                                                 | 31 |
|           | Eje Estratégico 5                                                 | 34 |

# 1. DIAGRAMA PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2014-2018

## Plan de Desarrollo 2014-2018 “Excelencia con Responsabilidad Social” (Acuerdo 001 de Enero 8 de 2014)



## 2. SISTEMA GERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO



## GERENTES DEL PLAN

DR. ADOLFO GÓMEZ PADILLA

Presidente

DRA. MARÍA SANCHEZ MAJANA

Vicepresidente

DRA. LUZ STELLA GOMEZ LIMA

Rectora

## COORDINADORES DE EJES ESTRATÉGICOS

EXCELENCIA ACADÉMICA

DRA. LILIANA MARTINEZ VARGAS- VICERRECTORA ACADÉMICA

INVESTIGACIÓN

DRA. MARCELA LEÓN– DIRECTORA CITEC

EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

DRA. KATHERINE BERMUDEZ GOMEZ– DIRECTORA CEEP

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DRA. LILIANA MARTINEZ VARGAS– VICERRECTORA ACADÉMICA

DRA. LAURA FORTICH SÁNCHEZ– DIRECTORA DE PLANEACIÓN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Dra. LUZ STELLA GÓMEZ LIMA– RECTORA

## LÍDERES Y MIEMBROS DE PROGRAMAS

### EXCELENCIA ACADÉMICA

LILIANA MARTINEZ VARGAS- VICERRECTORA ACADÉMICA

ANTONIO PACHECO MOLINA– COORDINADOR PROGRAMA SEG. Y SALUD EN EL TRABAJO

ERWIN CAMPO MERCADO– COORDINADOR PROGRAMA DE RADIOLOGÍA

CESAR CASTILLO JIMENEZ—DIRECTOR DE PROGRAMA DE CONTADURÍA Y FINANZAS INTER.

NADYA MONTAÑO MONTAÑO– DIRECTORA ESPECIALIZACIÓN EN GER. DE LA SAL. OC.

JOHANNA SENIOR GONZÁLEZ– DIRECTORA DE ADMISIONES Y SECRETARIA GENERAL

SADIA PEREIRA CARRASCAL– COORDINADORA DE PROGRAMA DE RADIOLOGÍA

LUIS REYES SIERRA– DIRECTOR BIBLIOTECA

LUCIA SANCHEZ MAJANA– ASESORA ACADÉMICA

EQUIPO DOCENTE

### INVESTIGACIÓN

MARCELA LEÓN– DIRECTORA CITEC

LILIANA MARTINEZ VARGAS- VICERRECTORA ACADÉMICA

OLGA DIAZ OROZCO– COORDINADORA CITEC

EQUIPO DE DOCENTES INVESTIGADORES

### EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

KATHERINE BERMUDEZ GOMEZ– DIRECTORA CEEP

MARTHA GOMEZ DE FERNANDEZ– DIRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

YAIR SILVA LARA– ASESOR OFICINA DE EGRESADOS

## LÍDERES Y MIEMBROS DE PROGRAMAS

### ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

LILIANA MARTINEZ VARGAS– VICERRECTORA ACADÉMICA

LAURA FORTICH SÁNCHEZ– DIRECTORA DE PLANEACIÓN

MARIA MERCEDES LIMA– ASESORA AUTOEVALUACIÓN

ANTONIO PACHECO MOLINA– COORDINADOR PROGRAMA SEG. Y SALUD EN EL TRABAJO

ERWIN CAMPO MERCADO– COORDINADOR PROGRAMA DE RADIOLOGÍA

CESAR CASTILLO JIMENEZ—DIRECTOR DE PROGRAMA DE CONTADURÍA Y FINANZAS INTER.

NADYA MONTAÑO MONTAÑO– DIRECTORA EPSCIALIZACIÓN EN GER. DE LA SAL. OC.

DANIELA LORA SERRANO– COORDINADORA SGI

ANGIE VÁSQUEZ CORREA– ASISTENTE SST

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LUZ STELLA GÓMEZ LIMA– RECTORA

SHIRLEY CERVANTES DÍAZ– DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

JOHANNA SENIOR GONZÁLEZ– DIRECTORA DE ADMISIONES Y SECRETARIA GENERAL

MARTHA GOMEZ DE FERNANDEZ– DIRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

SANDRA ACOSTA OCHOA— COORDINADORA DE DESARROLLO HUMANO

EDER CUETO VALENCIA– DIRECTOR OFICINA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

LAURA FORTICH SÁNCHEZ– DIRECTORA DE PLANEACIÓN

ELIAS BLANCO VARGAS– JEFE DE SISTEMAS

MAYRA JANICA FLOREZ– JEFE UNIDAD CONTABLE Y FINANCIERA

KARIN PADRON MONTES– TESORERA

ALFONSO SANTIAGO GUTIERREZ– JEFE DE MANTENIMIENTO

FRANCISCO MATHEUS CABRERA– AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

### 3. PLAN DE ACCIÓN 2017

#### EJE ESTRATÉGICO 1: FORMACIÓN EN LA EXCELENCIA ACADÉMICA CENTRADA EN LA PERSONA.

##### **PROGRAMA 1.1: Apropiar la Misión, Visión y P.E.I por la comunidad académica**

**Estrategia 1.1.1.:** Consolidar la identidad institucional.

**Actividad 1.1.1.1.:** Socializar de los aspectos misionales, de la visión y el PEI.

| META 2017                                             | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLES                                     | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Socialización semestral al 70% comunidad Corsaludista | 1 reunión semestral con estudiantes nuevos y antiguos, con docentes, con funcionarios para socialización de Misión, Visión, PEI y PEP. Elaboración de documento (cartilla) para socialización de Misión, Visión, PEI, PEP y elaboración de documento para actualizaciones de página web. | Vicerrectoría Académica y Directores de Programa | Febrero         | Noviembre             |

##### **Indicadores:**

- % De la comunidad universitaria que participó en actividades de socialización y fortalecimiento de aspectos misionales y principios institucionales.
- % de cumplimiento de actividades del programa

**PROGRAMA 1.2: Fortalecer los procesos académicos en los programas de pregrado y posgrado de la institución.**

**Estrategia 1.2.1:** Mejorar los procesos de admisión de docentes y estudiantes

**Actividad 1.2.1.1.:** Revisar y actualizar los mecanismos de selección de estudiantes y de docentes.

| META 2017                                 | TAREAS OPERATIVAS                                                                   | RESPONSABLES                                                                                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Reglamento estudiantil y docente aprobado | Elaborar la propuesta de reglamento estudiantil y docente y gestionar su aprobación | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa, Dirección de Talento Humano y Asesor Jurídico | Junio           | Diciembre             |

**Actividad 1.2.1.2.:** Revisar y actualizar la normatividad institucional de docentes y estudiantes

| META 2017                                     | TAREAS OPERATIVAS                                                          | RESPONSABLES                                                                 | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Evaluación por desempeño de docentes aprobado | Elaborar la propuesta para evaluación por desempeño y gestionar aprobación | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa, Dirección de Talento Humano | Junio           | Diciembre             |

**Estrategia 1.2.2:** Mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje

**Actividad 1.2.2.1.:** Revisar y actualizar los currículos de los programas académicos.

| META 2017                                                                                                                                                            | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                       | RESPONSABLES                                           | FECHA DE INICIO | FECHA DE  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|-----------|
| Revisión anual de los currículos                                                                                                                                     | Revisión y actualización del PEP y las cartas descriptivas.<br>Implementar el uso de la plataforma Atenea como herramienta de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje | Vicerrectoría Académica y Directores de Programa       | Febrero         | Noviembre |
| Realizar capacitaciones en competencias genéricas a los estudiantes de último año de los programas de pregrado, para fortalecer resultados en las Pruebas Saber Pro. | Planificar, organizar y llevar a cabo las capacitaciones en Pruebas Saber Pro.<br>Planificar, organizar e implementar programa de formación en competencias genéricas   | Vicerrectoría académica, CEEP y Directores de Programa | Febrero         | Noviembre |

**Actividad 1.2.2.2.:** Internacionalización del currículo.

| META 2017                                                                        | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                               | RESPONSABLES                                            | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 40% de la población estudiantil cursando inglés, de los programas que lo exigen. | Fomentar el bilingüismo en la comunidad estudiantil.<br>Fomentar la inclusión de estrategias pedagógicas relacionadas con el uso del inglés.<br>Dos videoconferencias con docentes extranjeros. | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa y CEEP. | Febrero         | Diciembre             |

**Estrategia 1.2.3:** Mejorar las condiciones del aprendizaje.

**Actividad 1.2.3.1.:** Cualificar la planta docente en formación disciplinar, pedagogía, inglés y TICs

| META 2017                                                                                            | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                      | RESPONSABLES                                                           | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Aplicación de acuerdo N°001 de Septiembre 2008 del Consejo Directivo, escalafón docente.             | Clasificar al cuerpo docente según las categorías del escalafón (Vicerrectoría y Talento Humano) Socializar con el cuerpo docente el escalafón docente | Rectoría, Vicerrectoría académica, Dirección de Talento Humano.        | Febrero         | Diciembre             |
| Realizar Diplomado en docencia universitaria para docentes que no cumplan con éste requisito.        | Planificar, organizar y gestionar la realización del diplomado conjuntamente con el CEEP y Talento Humano.                                             | Vicerrectoría académica, CEEP, Talento Humano y Directores de Programa | Abril           | Noviembre             |
| Realizar un diplomado en Gestión de la educación superior para docentes y directivos                 | Planificar, organizar y gestionar la realización del diplomado conjuntamente con el CEEP y Talento Humano                                              | Vicerrectoría académica, CEEP, Talento Humano y Directores de Programa | Abril           | Noviembre             |
| Realizar dos capacitaciones en evaluación del aprendizaje para docentes de los diferentes programas. | Planificar, organizar y gestionar la realización de la capacitación conjuntamente con el CEEP                                                          | Vicerrectoría académica, CEEP, Talento Humano y Directores de Programa | Abril           | Noviembre             |

**Actividad 1.2.3.2.:** Contar con una planta de personal suficiente, con la dedicación, nivel de formación y experiencia necesaria para el óptimo desarrollo de las funciones de docencia, investigación y proyección social.

| META 2017                                                                                             | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                      | RESPONSABLES                                                     | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Vincular 1 docente nuevo de TC con maestría y /o especialización para programas de pregrado           | Elaborar la propuesta del plan de vinculación docente y gestionar ante las instancias correspondientes la aprobación                                                   | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa y Talento humano | Febrero         | Diciembre             |
| 20% de los docentes en programa de formación en inglés.                                               | Presentar la propuesta a los directivos para el programa de formación en inglés.<br>Socializar con el cuerpo docente el programa institucional de formación en inglés. | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa                  | Febrero         | Diciembre             |
| 2 docentes y /o administrativo cursando doctorado<br>2 docentes y /o administrativo cursando maestría | Presentar propuesta de candidatos a los directivos                                                                                                                     | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa                  | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 1.2.3.3.:** Gestionar convenios interinstitucionales a nivel nacional e internacional que favorezcan el desarrollo óptimo de las prácticas formativas y empresariales.

| META 2017                                                               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                               | RESPONSABLES                                                     | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 nuevo convenio SST<br>1 nuevo convenio para Tecnología en Radiología. | Identificar las instituciones a nivel nacional e internacional con las cuales se puedan establecer convenios y gestionar la aprobación y legalización de estos. | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa y Talento humano | Febrero         | Diciembre             |

#### **Estrategia 1.2.4: Mejorar los recursos de apoyo del aprendizaje**

**Actividad 1.2.4.1.:** Contar con el material bibliográfico suficiente, pertinente y actualizado acorde con los propósitos de formación

| META 2017                            | TAREAS OPERATIVAS                                               | RESPONSABLES                                                                           | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 60 títulos nuevos<br>1 base de datos | Presentar para aprobación el listado de títulos y base de datos | Rectoría, Vicerrectoría Académica, Directores de Programa y Coordinación de Biblioteca | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 1.2.4.2.** Complementar la dotación de laboratorios para el óptimo desarrollo de las actividades académicas y de investigación.

| META 2017                                                                                                    | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                     | RESPONSABLES                                     | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Mejorar la dotación de laboratorios de higiene, seguridad industrial, morfofisiología                        | Presentar propuesta para inversión de material para morfofisiología y enfermería<br>Presentar la propuesta para inversión en equipos para proyectos de investigación. | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa. | Febrero         | Diciembre             |
| 1 Laboratorios de tecnología radiológica, 1 laboratorios de Higiene y 1 laboratorios de seguridad industrial | Presentar propuesta para montaje de los tres laboratorios en la ciudad de Montería.                                                                                   | Vicerrectoría Académica, Directores de Programa. | Febrero         | Diciembre             |

**Indicadores:**

- Relación entre inscritos y admitidos.
- Relación entre inscritos y matriculados.
- % Estudiantes que participan efectivamente en grupos o centros de estudio, proyectos de experimentación o de desarrollo empresarial o en las demás actividades académicas y culturales distintas de la docencia que brinda la institución para contribuir a la formación integral.
- % de Profesores de planta con título de especialización, maestría y doctorado.
- Relación de # de estudiantes por docente
- % de profesores, que participaron en programas de desarrollo profesoral o que han recibido apoyo a la capacitación y actualización permanente, como resultado de las políticas institucionales orientadas para tal fin. (TIC, Pedagogía e Inglés)
- Resultados evaluaciones docentes.
- Resultados pruebas Saber Pro, comparativo con promedio nacional.
- Inversión anual en las adquisiciones de libros, revistas especializadas, bases de datos y suscripciones a publicaciones periódicas.
- % Crecimiento de recursos bibliográficos
- % de cumplimiento de actividades del programa

**PROGRAMA 1.3: Crear programas académicos pertinentes a las necesidades del entorno.**

**Estrategia 1.3.1.:** Promover el crecimiento de la oferta educativa de la institución en los niveles de pregrado y posgrado.

**Actividad 1.3.1.1.:** Fortalecer la extensión de los programas académicos en la región.

| META 2017                                                                       | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                   | RESPONSABLES                                                                                | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Apertura y funcionamiento de 2 programas de extensión en la ciudad de Montería. | Montaje de sistemas de información<br>Selección y contratación del personal docente<br>Inducción de nuevos docentes | Rectoría, Vicerrectoría Académica, Directores de Programa, Admisiones y registro, Sistemas. | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 1.3.1.2.:** Fortalecer la creación de los programas académicos en la Región.

| META 2017                                                                                                  | TAREAS OPERATIVAS                                                        | RESPONSABLES                                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 2 programas de posgrado ( Esp-Gerencia en Sistemas integrados de gestión, Higiene) con registro calificado | Diseño y registro en plataforma SACES del documento maestro y sus anexos | Rectoría, Vicerrectoría Académica, Directores de Programa | Febrero         | Diciembre             |

**Indicadores:**

- Nuevos programas con RC
- % de cumplimiento de actividades del programa

## EJE ESTRATÉGICO 2: INVESTIGACIÓN ACORDE CON LOS PROBLEMAS REGIONALES Y NACIONALES Y CON EL PROGRESO DEL PAÍS EN GENERAL.

### PROGRAMA 2.1. Fortalecer los procesos de docencia - investigación

**Estrategia 2.1.1.** Mejorar las competencias investigativas en los programas de pregrado y posgrado

**Actividad 2.1.1.1.** Fortalecimiento del programa de semilleros de investigación

| META 2017                                                               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLES                   | FECHA DE INICIO                       | FECHA DE FINALIZACION                   |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| 100% de estudiantes de semilleros que participan en eventos científicos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar anualmente el cronograma y gestionar la participación en los eventos académico - científicos:</li> <li>-Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación.</li> <li>-Encuentro Nacional e Internacional de Semilleros de Investigación.</li> </ul>     | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero                               | Diciembre                               |
| 10% de estudiantes vinculados a semillero                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización del programa semilleros de investigación en toda la comunidad académica.</li> <li>• Formación de semilleros: Segunda cohorte en formación, inicio de clases de la tercera cohorte.</li> <li>• Certificación de la segunda cohorte JOIN-COR.</li> </ul> | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero<br><br>Febrero<br><br>Febrero | Diciembre<br><br>Diciembre<br><br>Junio |

### Actividad 2.1.1.2. Fortalecimiento de la investigación Formativa

| META 2017                         | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                        | RESPONSABLES                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 4 Proyectos de aula desarrollados | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de la propuesta, gestionar la aprobación e implementación de la propuesta.</li> </ul> | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Diciembre             |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Encuentro de proyectos de aula.</li> </ul>                                                        |                                | Junio           | Noviembre             |

#### Indicadores:

- % de estudiantes vinculados a semilleros de investigación
- % de estudiantes del grupo de semilleros de investigación que participan en los eventos científicos.
- N° de proyectos de aula desarrollados .
- % de cumplimiento de actividades del programa.

**PROGRAMA 2.2.1. : Fortalecer los procesos de generación, transferencia y difusión del conocimiento.**

**Estrategia 2.2.1. : Mejorar las condiciones institucionales para la investigación.**

**Actividad 2.2.1.1.: Consolidar el sistema de investigación Institucional.**

| META 2017                                                                     | TAREAS OPERATIVAS                                                                          | RESPONSABLES                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Ejecución de 3 macroproyectos de investigación                                | Ejecutar los avances parciales de 1 proyecto por cada macroproyecto                        | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Diciembre             |
| Categorización del grupo de investigación                                     | Diligenciamiento y actualización de Cvlac y GrupLac según los términos de la convocatoria. | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Diciembre             |
| 2 artículos en revistas indexadas<br>2 en revistas de divulgación científica. | Elaboración de artículos y gestionar la publicación                                        | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 2.2.1.2.: Internacionalización de la investigación**

| META 2017                                               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                    | RESPONSABLES                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 2 Ponencias en un evento internacional en el año.       | Identificar los eventos, preparación de las ponencias y envío a eventos.                             | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Diciembre             |
| 1 proyecto de investigación con coautoría internacional | Gestionar alianzas para proyecto de investigación, diseño y ejecución de propuesta de investigación. | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 2.2.1.3. : Fomentar la producción intelectual.**

| META 2017                                              | TAREAS OPERATIVAS                                                                                         | RESPONSABLES                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Publicación de revistas Rayox y Salud Caribe           | Gestionar la búsqueda de artículos, edición y publicación de revistas.                                    | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Diciembre             |
| Implementación de la política de propiedad intelectual | Revisión de la propuesta y gestión para aprobación de la política de propiedad intelectual institucional. | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Junio                 |
| Primera edición virtual de la Revista Salud Caribe     | Diseño de la edición virtual N° 1 de la Revista Salud Caribe en la pagina web institucional               | Vicerrectoría académica, CITEC | Febrero         | Diciembre             |

**Indicadores:**

- Número de investigadores categorizados por Colciencias.
- Número de HIS.
- N° de ponencias presentadas.
- % de proyectos de investigación aprobados.
- N° de artículos publicados en revistas indexadas.
- N° de participaciones en eventos internacionales.
- Número de publicaciones institucionales.
- % de Proyectos ejecutados
- Categorización de grupos de investigación
- N° ponencia a nivel internacional
- Proyectos de investigación con coautoría internacional
- % de cumplimiento de actividades del programa.

## EJE ESTRATÉGICO 3: EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

### PROGRAMA 3.1.: Fortalecer los programas de Extensión Institucional.

**Estrategia 3.1.1. :** Ampliar y Consolidar el Portafolio de Servicios de Extensión y alianzas estratégicas con el sector Empresarial, público y privado.

**Actividad 3.1.1.1.:** Diseñar y ofertar diplomados, seminarios, talleres y cursos dirigidos al fortalecimiento académico de tipo técnico, tecnológico y profesional enmarcados en actualizaciones vigentes dentro de las diferentes áreas del conocimiento y las necesidades del sector productivo.

| META 2017                                                                                                                                                      | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLES                                                                       | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 diplomado por programa académico dirigido a externos<br>3 diplomados anuales<br>2 seminarios o simposios en el año<br>2 talleres en el año<br>1 curso al año | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener claridad de las necesidades del mercado laboral.</li> <li>Diseñar y organizar la actividad.</li> <li>Revisión y aprobación de contenidos, presupuesto, conferencistas, capacidad instalada y fechas.</li> <li>Diseño e impresión de la publicidad del evento.</li> <li>Promoción del programa o evento.</li> <li>Organización y logística del programa o evento.</li> <li>Evaluación del programa o evento.</li> <li>Informe final.</li> </ul> | CEEP, Directores de programas académicos Bienestar Universitario y Talento Humano. | Febrero         | Diciembre             |

**Indicadores:**

- N° de programas de educación continuada realizados
- Ingresos generados por programas de educación continuada/Ingresos operacionales
- % de cumplimiento de actividades del programa

**PROGRAMA 3.2.: Fortalecer la presencia Institucional en la comunidad local, regional, nacional e internacional a través de acciones de proyección social.**

**Estrategia 3.2.1.:** Proyectar a Corsalud a la comunidad con responsabilidad social, logrando bienestar, visibilidad y cooperación en alianza con el sector empresarial y los diferentes actores sociales.

**Actividad 3.2.1.1.:** Realizar Jornadas de salud y recreación en los diferentes barrios vulnerables de Barranquilla y donde se extienda nuestra oferta académica, con la participación de la comunidad universitaria, en alianza con el sector productivo y empresarial.

| META 2017                                               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABLES                                    | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Realizar Jornada de salud y recreación una vez cada año | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación y organización de la Jornada.</li> <li>• Reunión con la junta de acción comunal del Barrio para la entrega de la programación del evento y asignación de tareas.</li> <li>• Reuniones, y contacto a empresas y profesionales aliados</li> <li>• Gestión y verificación de insumos, personal, equipos e implementos necesarios para la actividad.</li> <li>• Coordinación y seguimiento del evento.</li> <li>• Ejecución e informe final.</li> </ul> | CEEP, Bienestar Universitario y Talento Humano. | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 3.2.1.2.:** Fortalecer la relación Institución, comunidad y sector productivo mediante el establecimiento de convenios de cooperación con diferentes entes gubernamentales que generen experiencias académicas, profesionales e investigativas.

| META 2017                                                                                                                                                    | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABLES                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Establecer una alianza con redes o IES para el desarrollo de un proyecto conjunto de acción social que beneficien a las comunidades de la región.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer alianza con una red o IES para trabajar conjuntamente en un proyecto social.</li> <li>• Planear, gestionar y organizar la actividad.</li> <li>• Realizar la actividad.</li> <li>• Medir el impacto.</li> <li>• Realizar seguimiento y evaluación.</li> </ul>                                                                                                        | CEEP y Bienestar Universitario | Febrero         | Diciembre             |
| Establecer una alianza estratégica con entes gubernamentales para la financiación de mínimo 1 proyecto que generen beneficios al Departamento del Atlántico. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación del proyecto.</li> <li>• Revisión y aprobación del proyecto.</li> <li>• Acta de iniciación.</li> <li>• Reunión con el equipo de trabajo para la organización y asignación de tareas.</li> <li>• Acto inaugural.</li> <li>• Desarrollo de las actividades.</li> <li>• Cierre del Proyecto.</li> <li>• Entrega del Informe Final.</li> <li>• Seguimiento.</li> </ul> | Presidencia, Rectoría y CEEP   | Febrero         | Diciembre             |



| META 2017                                                                                                                                                                                                                                                        | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLES                 | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Implementar dos actividades anuales en el entorno educativo que estimulen el desarrollo empresarial, los valores de la solidaridad, liderazgo, compromiso, respeto y los ayude a proyectarse como profesionales con responsabilidad social e idóneos en su área. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión con vicerrectoría, talento humano y directores de programa para trabajar sobre las necesidades y déficit de valores entre la comunidad educativa.</li><li>• Realizar planeación de capacitaciones, charlas y talleres.</li><li>• Realizar las actividades programadas.</li><li>• Realización de evaluación y seguimiento de las actividades realizadas.</li></ul> | Presidencia, Rectoría y CEEP | Febrero         | Diciembre             |

**Indicadores:**

- Ingresos generados por programas de extensión/Ingresos operacionales
- Número de convenios y alianzas para oferta de servicios suscritos
- Número de proyectos sociales financiados por el Gobierno
- % de cumplimiento de actividades del programa

### PROGRAMA 3.3. Fortalecimiento del vínculo entre la Universidad y los egresados

**Estrategia 3.3.1.:** Vincular a los egresados a la vida institucional de la Corporación y extender a ellos la Oferta académica, proyección social, bienestar universitario y un portafolio de servicio.

**Actividad 3.3.1.1.:** Crear un Portafolio de Servicios para los egresados

| META 2017                                                                                                               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLES                                                                                                                                                                          | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Buscar 2 alianzas para beneficios a egresados                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conseguir contactos con empresas comerciales, restaurantes hoteles, etc. Que quieran hacer alianzas estratégicas con Corsalud, donde se promueva la contraprestación de servicios ambas Instituciones.</li> <li>Firmar convenio de alianzas.</li> <li>Divulgarlo a través de las redes sociales ante la comunidad educativa y de egresados.</li> </ul>                                                                               | Coordinador de Egresados, Directora de Bienestar/ Asistente de Bienestar, Rectora,                                                                                                    | Julio           | Noviembre             |
| 100 egresados que participen en actividades o utilicen servicios que ofrece la Oficina de Egresados Corporación al año. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer partícipe a los egresados sobre los distintos eventos que desarrolle la institución</li> <li>Carnetización de egresados para acceder a los beneficios que ello contempla.</li> <li>Incluir a los egresados que demuestren sus competencias en los procesos de selección de personal</li> <li>Facilitar la búsqueda de empleo de los egresados a través de las publicaciones de las vacantes en las redes sociales .</li> </ul> | Coordinador de Egresados, Directora del Dpto. de Talento Humano, Directores de programa, Directora CITEC, Directora de Bienestar Universitario, Asistente de Bienestar Universitario. | Febrero         | Noviembre             |

**Actividad 3.3.1.2.:** A través de la Oficina de Egresados de CORSALUD, realizar actividades con quienes alguna vez fueron estudiantes de CORSALUD con el fin de permanecer en comunicación constante con los egresados y atraerlos con propuestas académicas, culturales, deportivas y lúdicas en las cuales pueden participar.

| META 2017                                                                                                                                | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLES                                                                                                                  | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Realización del encuentro de egresados                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la propuesta a los Directivos.</li> <li>Organizar comité de organización.</li> <li>Definir la publicidad y concretar agenda de trabajo.</li> <li>Enviar las invitaciones y publicidad masiva.</li> <li>Apartar lugar, insumos, obsequios, etc.</li> <li>Dar cumplimiento al evento.</li> </ul> | Coordinador de Egresados, Directores de programa, Directora de Bienestar Universitario, Asistente de Bienestar Universitario. | Agosto          | Noviembre             |
| Realizar semestralmente de Taller de Fomento a la graduación e importancia de la permanencia del vínculo con la Institución al semestre. | Fomentar la importancia de ser egresado entre la comunidad educativa , a través de talleres                                                                                                                                                                                                                                                    | Coordinador de Egresados, Directores de programa,                                                                             | Febrero         | Diciembre             |

**Estrategia 3.3.2.:** Realizar seguimiento a los egresados.

**Actividad 3.3.2.1.:** Consolidar una base de datos de todos nuestros graduados, la cual se actualiza de manera permanente para permitir el contacto directo entre CORSALUD y sus graduados.

| META 2017                                                                                     | TAREAS OPERATIVAS                                                                       | RESPONSABLES                                                             | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Lograr la actualización del 60% de los datos de graduados entre los períodos 2011-1 a 2016-2. | Contactar a los egresados, por cualquier medio de comunicación, telefónico, chat, email | Ingeniero de sistema/ Secretaria de Admisiones, coordinador de Egresados | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 3.3.2.2.:** Conocer el desarrollo personal y laboral de los graduados para conducir a formular políticas de mejoramiento o direccionamiento institucional.

| META 2017                                                                    | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                         | RESPONSABLES                                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Invitación de 2 egresados destacados para socialización de sus experiencias. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Invitar a los egresados a compartir experiencias de éxitos en la institución</li> </ul>                                                                            | Asistente de Bienestar /coordinador de Egresados, Rectora | Agosto          | Noviembre             |
|                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reconocimiento público (comunidad educativa, egresados y en general) sobre su desempeño</li> </ul>                                                        |                                                           | Agosto          | Noviembre             |
|                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas de seguimiento en sitio de trabajo, para obtener retroalimentación de los retos a los que se enfrenta el egresado en el campo laboral.</li> </ul> |                                                           | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 3.3.2.3.:** Conocer la opinión de los egresados y empleadores mediante la aplicación de encuestas para determinar si las competencias adquiridas con la educación recibida llenan los requerimientos del mercado laboral.

| META 2017                                                                                  | TAREAS OPERATIVAS                                          | RESPONSABLES                                     | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Estudio de impacto de egresados anual. Mejorar, analizar e interpretar información del OLE | Realización de Estudio de Impacto de Egresados en el medio | Coordinador de Egresados/ coordinadora del CITEC | Octubre         | Diciembre             |

**Indicadores:**

- Porcentaje de actualización de base de datos de egresados.
- % de egresados que participan en actividades institucionales.
- Salario de enganche y empleabilidad.
- Número de egresados recomendados para vinculación laboral.
- Tasa de graduación.
- N° de alianzas de beneficios a egresados.
- % de cumplimiento de actividades del programa

**PROGRAMA 3.4. Fortalecimiento de la Internacionalización Institucional**

**Actividad 3.4.1.2.:** Gestionar y firmar convenios marco de cooperación Interinstitucionales con Universidades a nivel nacional e Internacional..

| META 2017          | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABLES                                               | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 2 nuevos convenios | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar búsqueda de IES que tengan programas o proyectos afines con Corsalud.</li> <li>• Enviar invitación para reunión.</li> <li>• Enviar la solicitud de convenio interinstitucional.</li> <li>• Ajustar plan de trabajo con el convenio firmado.</li> <li>• Operacionalizar el convenio.</li> </ul> | Rector, Vicerrectora, Director de programa, docente y CEEP | Enero           | Diciembre             |



**Actividad 3.4.1.3.:** Incentivar la búsqueda de oportunidades de movilidad entrante de estudiantes, docentes e investigadores nacionales e internacionales a través de los convenios de doble titulación, ponencias o misiones académicas en nuestra Institución.

| META 2017                                                                                                                                                                 | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                 | RESPONSABLES                                               | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| <u>Movilidad entrante:</u> 1 estudiante, 2 estudiantes o funcionarios (administrativo, investigador y/o docentes)<br><u>Movilidad saliente:</u> 2 de cualquier estamento. | Las actividades de movilidad entrante o saliente se encuentran descritas en el reglamento de internacionalización | Rector, Vicerrectora, Director de programa, docente y CEEP | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 3.4.1.4.:** Diseñar programa de doble titulación

| META 2017                            | TAREAS OPERATIVAS                                          | RESPONSABLES                                      | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Diseñar programa de doble titulación | Diseñar el programa de doble titulación con la IES aliada. | Rector, Vicerrectora, Director de programa y CEEP | Agosto          | Diciembre             |

**Estrategia 3.4.2.:** Fomentar la internacionalización en los procesos de extensión, investigación, proyección social, bienestar universitario

**Actividad 3.4.2.1.:** Ser miembro activo de las redes de internacionalización y programas de movilidad a nivel nacional e internacional..

| META 2017                                                                              | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLES  | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|
| Ser miembro de una red o programa de movilidad anual a nivel nacional o internacional. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar información de redes para ser miembros.</li> <li>• Enviar carta de solicitud de membresía.</li> <li>• Cumplir con los requisitos solicitados por la red.</li> <li>• Operacionalizar la alianza para movilidad y proyectos conjuntos.</li> </ul> | Rector y CEEP | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 3.4.2.2.:** Asegurar la participación de conferencistas de talla internacionales para que participen en los Diplomados, seminarios o conferencias.

| META 2017                                | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLES  | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|
| 2 conferencistas internacionales anuales | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del programa de educación continua.</li> <li>• Invitación a docente de IES aliada.</li> <li>• Traer al docente para el evento a dictar su conferencia.</li> <li>• Registro para la medición de indicadores.</li> </ul> | Rector y CEEP | Enero           | Diciembre             |



**Indicadores:**

- Movilidad estudiantil saliente
- Movilidad estudiantil entrante
- Movilidad docente saliente
- Movilidad docente entrante
- Número de convenios internacionales suscritos
- Número de convenios internacionales activos
- % de cumplimiento de actividades del programa

**EJE ESTRATÉGICO 4: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD****PROGRAMA 4.1.: Realizar la Autoevaluación Institucional permanentemente.****Estrategia 4.1.1.:** Consolidar la autoevaluación institucional como un proceso permanente**Actividad 4.1.1.1.:** Mejorar e implementar el Modelo de Autoevaluación con fines de Acreditación.

| META 2017                                                                          | TAREAS OPERATIVAS                                          | RESPONSABLES            | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|
| Revisión e implementación de modelo de autoevaluación institucional y de programas | Aplicación del nuevo Modelo de Autoevaluación de Programas | Vicerrectoría académica | Abril           | Octubre               |

**Indicadores:**

•% de cumplimiento de actividades del programa

**PROGRAMA 4.2. Acreditación de Programas.****Estrategia 4.2.1:** Iniciar el proceso para acreditar los programas de pregrado; y mantener los registros calificados de los programas ofertados.**Actividad 4.2.1.1:** Obtener y Mantener los registros calificados de los programas ofertados.

| META 2017                                                | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                            | RESPONSABLES                                                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Autoevaluación del programa de Especialización realizada | Preparación y socialización<br>Recolección de evidencias documentales, estadísticas y de opinión<br>Valoración y emisión de juicios<br>Elaboración de plan de mejoramiento<br>Elaboración de informe final<br>Socialización de informe final | Vicerrectoría académica, Directora programa de Especialización | Mayo            | Noviembre             |



**Actividad 4.2.1.2:** Realizar procesos de autoevaluación y autorregulación con fines de mejoramiento, y acreditación de programas acreditables.

| META 2017                                    | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLES                                    | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Documento de Condiciones Iniciales elaborado | Vinculación de asesor en procesos de autoevaluación y acreditación.<br>Revisión, actualización y aprobación de documentos institucionales y de programas.<br>Elaboración del documento de condiciones iniciales.<br>Diagnóstico de condiciones iniciales de programas acreditables. | Vicerrectoría académica, directores de programa | Julio           | Noviembre             |

**Indicadores:**

- % de cumplimiento de planes de mejoramiento
- % de cumplimiento de actividades del programa

**PROGRAMA 4.3.: Lograr la certificación del Sistema de Gestión Integrados HSEQ. Bajo las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001 y NTC OHSAS 18001, vigentes.**

**Estrategia 4.3.1.:** Lograr la certificación del Sistema de Gestión Integrados HSEQ como apoyo a los procesos misionales

**Actividad 4.3.1.1.:** Diseñar el Sistema de Gestión Integrados HSEQ.

| META 2017                                                          | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLES                                                                          | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Sistema de Gestión Integrados HSEQ.100% implementado y Certificado | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño e implementación de los sistemas de gestión.</li> <li>Auditoria Interna</li> <li>Ajustes por requerimientos de las Normas.</li> <li>Auditorías de Certificación</li> </ul> | Rectora, Directora de Planeación, Coordinadora de Calidad, Asesor, Líderes de proceso | Junio           | Diciembre             |

#### Indicadores:

- % Quejas atendidas
- % Cumplimiento de programas ambientales
- % Cumplimiento de indicadores del Plan ambiental
- %Cumplimiento de programas en seguridad y salud
- % Cumplimiento de indicadores en seguridad y salud
- % de cumplimiento de planes de acción
- % de Indicadores implementados
- % de cumplimiento de actividades del programa

## EJE ESTRATÉGICO 5: GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

### PROGRAMA 5.1: Mejorar la Gestión Administrativa y Financiera

#### Estrategia 5.1.1: Mejorar la Gestión Financiera.

**Actividad 5.1.1.1:** Implementar el Sistema por Centro de Costos para lograr optimizar y controlar los costos en cada área.

| META 2017                                                                                                             | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLES                                                                            | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Alinear presupuesto con plan de acción, realizar distribución por centros de costos y sus ejecuciones presupuestales. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación del Nuevo Software Contable, con el fin de integrar los registros por Centros de Costos. Estudio de Costos efectuado por un Especialista en Costos, que determine los porcentajes a aplicar en cada gasto de acuerdo a cada Programa Académico. Generando el Respectivo manual de procedimiento.</li> <li>Obtención de Estados Financieros por Centros de Costos</li> </ul> | Jefe de unidad contable y financiera, tesorera, revisor fiscal, directora de planeación | Enero           | Diciembre             |
| Implementar Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera– NIIF                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico</li> <li>Preparación</li> <li>Implementación</li> <li>Monitoreo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jefe de unidad contable y financiera, tesorera, revisor fiscal, asesor NIIF             | Enero           | Septiembre            |

**Actividad 5.1.1.2. :** Garantizar el plan anual de Inversión.

| META 2017                           | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLES                                                                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 90% del plan de inversión ejecutado | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de necesidades de cada programa académico al Consejo Directivo.</li> <li>Previo análisis autorización de las necesidades, se proyecta y ejecuta el Plan de Inversión, siguiendo las directrices emitidas por los Directivos.</li> </ul> | Directivos<br>Coordinadores de Programa<br>Jefe de unidad contable y financiera, Tesorera | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 5.1.1.3.:** Diseñar y automatizar los procesos Contables para satisfacer las partes interesadas.

| META 2017                                             | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLES                                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Software financiero implementado y en funcionamiento. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir los lineamientos de los Directivos.</li> <li>Implementar Software que incluya las Normas NIFF, NIC; requerimientos en cuanto a la consolidación de los Ingresos de la Institución; que contemplen las obligaciones Fiscales; Nómina.</li> </ul> | Jefe de unidad contable y financiera, tesorera | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 5.1.1.4.:** Diversificar las fuentes de ingreso de la Corporación.

| META 2017                                                                                                                                         | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                               | RESPONSABLES                                                                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Revisar los requerimientos para prestar servicios a terceros a través del Laboratorio de Higiene y Seguridad Industrial y convenios de asociación | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir los lineamientos de los Directivos.</li> <li>Contabilizar los ingresos de acuerdo a sus Centros de Costos Respectivos.</li> </ul> | Directivos<br>Coordinadores de Programa<br>Jefe de unidad contable y financiera, Tesorera | Febrero         | Diciembre             |

**Estrategia 5.1.2.:** Mejorar la Gestión de Compras.

**Actividad 5.1.2.1. :** Organizar administrativamente y definir el Proceso de Compras de la Institución.

| META 2017                   | TAREAS OPERATIVAS                                                                 | RESPONSABLES                                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Proceso de compras definido | Levantamiento, aprobación, socialización e implementación del proceso de compras. | Jefe de unidad contable y financiera, tesorera | Enero           | Marzo                 |

**Actividad 5.1.2.2.:** Realizar el Plan anual de Compras según actividades estratégicas.

| META 2017                            | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                | RESPONSABLES                                   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Plan anual de compras 2018 realizado | De acuerdo a las necesidades informadas por cada coordinación, y las respectivas aprobaciones efectuadas por los Directivos, proyectar el Plan Anual de Compras. | Jefe de unidad contable y financiera, tesorera | Noviembre       | Diciembre             |

**Estrategia 5.1.3:** Contribuir al crecimiento personal y Profesional de la Comunidad Universitaria a través a través de la gestión del Personal.

**Actividad 5.1.3.1.:** Aumentar la productividad de la Comunidad Universitaria mediante Entrenamiento y Capacitación.

| META 2017                | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLES                      | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 2 capacitaciones por año | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar el plan de formación de acuerdo al plan de acción por las evaluaciones de desempeño y clima laboral, fortalecer las competencias en los cargos sensibles o críticos.</li> <li>Cotizar la capacitación.</li> <li>Convocar y realizar la capacitación.</li> <li>Evaluar el desempeño del capacitador .</li> <li>Evaluar a los empleados respecto a la temática de la capacitación, implementar el indicador de eficacia.</li> </ul> | Jefe Dpto.Talento Humano, Rectora | Febrero         | Noviembre             |

| META 2017                                                                           | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                             | RESPONSABLES                      | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Banco de datos y procesamiento de la información de RH - DIGITALIZACION DE LAS HDV. | Elaborar un banco de datos con toda la información del personal de la institución, donde se mantenga actualizada la información de cada uno de los empleados. | Jefe Dpto.Talento Humano, Rectora | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 5.1.3.2.:** Garantizar que la institución cuente con el personal idóneo que cumpla con las necesidades del cargo.

| META 2017                                          | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLES                      | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Establecer Incentivos y equilibrar escala salarial | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar un plan de incentivos no económicos.</li> </ul> <p>Celebración fechas especiales: Cumpleaños, día mujer, día trabajador, día secretaria, día del docente, Día del Radiólogo, Día SST, Amor amistad, Fin de año.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un análisis de salarios. Definir la escala salarial: "trabajo igual salario igual", en los cargos unificar los nombres.</li> </ul> | Jefe Dpto.Talento Humano, Rectora | Febrero         | Diciembre             |

**Actividad 5.1.3.2.:** Garantizar que la institución cuente con el personal idóneo que cumpla con las necesidades del cargo.

| META 2017                               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLES                      | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Evaluación de Clima Laboral realizada   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar evaluación clima organizacional.</li> <li>Definir plan de acción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jefe Dpto.Talento Humano, Rectora | Febrero         | Diciembre             |
| Reglamento interno de trabajo elaborado | Elaborar de acuerdo a los requisitos de la normatividad CST Art.108, aprobación por parte del Consejo Directivo y socialización a todos los trabajadores de la Institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jefe Dpto.Talento Humano          | Febrero         | Junio                 |
| Manual de perfiles y competencias       | Revisar, actualizar y definir los manuales de competencias y funciones de todos los cargos de la institución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dpto. Talento Humano, Rectora     | Febrero         | Diciembre             |
| Evaluación de Desempeño anual           | <p>Revisar y ajustar la evaluación de desempeño de cada cargo aplicarla por su jefe inmediato y autoevaluación, incluir en los puntos a evaluar el indicador de eficacia en la formación entre otros.</p> <p>Colocación de buzón de sugerencias en dependencias que tengan atención permanente con clientes.</p> <p>Crear formato de análisis de la información del buzón de sugerencias.</p> <p>Síntesis y análisis de información de buzón de sugerencia de los resultados de la evaluación.</p> | Jefe Dpto.Talento Humano          | Octubre         | Noviembre             |

**Actividad 5.1.3.3.** Implementar un Programa de Salud Ocupacional y Seguridad en el trabajo que atienda las necesidades de los trabajadores. Mediante la creación del sistema de gestión y el COPASST.

| META 2017                                                     | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLES                                                                                  | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Programa de Seguridad y Salud en el trabajo 100% implementado | <ul style="list-style-type: none"> <li>Exámenes Ocupacionales</li> <li>Recarga de extintores</li> <li>Capacitación en SST</li> <li>Jornada de Salud</li> <li>Señalización</li> <li>Entrega de EPP</li> <li>Evaluación de riesgo psicosocial</li> </ul> | Jefe Dpto.Talento Humano, Director Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Auxiliar SST. | Febrero         | Diciembre             |

**Estrategia 5.1.4:** Gestión de infraestructura física.

**Actividad 5.1.4.1.:** Realizar las adecuaciones y/o mejoras necesarias a las Sedes institucionales.

| META 2017                            | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABLES                                                  | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Atender las necesidades presentadas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de necesidades</li> <li>Presentación y aprobación de adecuaciones y mejoras</li> <li>Ejecución de adecuaciones y mejoras</li> <li>Seguimiento y supervisión</li> </ul> | Presidente, Vicepresidente y rectora y jefe de mantenimiento. | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.1.4.2:** Contar con un Plan de Desarrollo de la Infraestructura Física acorde con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.

| META 2017                                                         | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                  | RESPONSABLES                          | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Revisar alternativas para desarrollo de la infraestructura física | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar alternativas para desarrollo de infraestructura física</li> <li>• Analizar alternativas</li> </ul> | Presidente, Vicepresidente y rectora. | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.1.4.3.:** Garantizar que las diferentes áreas de CORSALUD cuenten con la dotación de equipos y mobiliario necesarios para llevar a cabo todos los procesos académicos y administrativos.

| META 2017                                       | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLES                          | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Cumplir con las necesidades viables presentadas | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de necesidades</li> <li>• Presentación y aprobación de dotaciones.</li> <li>• Adquisición de dotación.</li> <li>• Seguimiento y supervisión de dotación.</li> </ul> | Presidente, Vicepresidente y rectora. | Ene             | Diciembre             |

**Actividad 5.1.4.4. :** Implementar el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo en la Corporación de Ciencias empresariales Educación y Salud -CORSALUD.

| META 2017                                  | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLES                                                   | FECHA DE INICIO                                                                            | FECHA DE FINALIZACION                                                                       |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90% de ejecución del Plan de mantenimiento | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de aires acondicionados</li> <li>Fumigaciones</li> <li>Pintura</li> <li>Limpieza</li> <li>Calibración</li> <li>Revisión de puertas, cerraduras, láminas cielo raso, Revisión lavamanos</li> <li>Mantenimiento recursos audiovisuales</li> </ul> | Presidente, Vice-presidente y rectora y jefe de mantenimiento. | Ene- Jul- Ago<br>Feb- May- Ago- Dic<br>Jul- Nov<br>Ene- Jul- Dic<br>May<br>Ene<br>Feb- Jul | Ene- Jul- Ago<br>Feb- May- Ago - Dic<br>Jul- Nov<br>Ene- Jul- Dic<br>May<br>Ene<br>Feb- Jul |

#### Indicadores:

- EVA= utilidad antes de impuestos- (activo X costo de capital)
- EBITDA= Utilidad operativa + depreciación+ amortización+ provisiones
- Crecimiento de las matrículas= (Número de estudiantes matriculados período presente- Número de estudiantes matriculados período año anterior)/ Número de estudiantes matriculados período año anterior
- Ingresos propios= Ingresos operacionales/ ingresos totales
- % de cumplimiento del Plan de capacitación anual.
- % Alineación de perfiles de empleados con perfiles del cargo.
- % de cumplimiento de actividades del programa

## PROGRAMA: 5.2. Gestión Tecnológica y de Información

**Estrategia 5.2.1.:** Mejorar la Gestión Tecnológica para estar a la vanguardia de los cambios y nuevas tecnologías.

**Actividad 5.2.1.1. :** Mejorar y adecuar la Página Web Institucional.

| META 2017               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLES                  | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Asignación de webmaster | <ul style="list-style-type: none"> <li>Optimizar los procesos de retroalimentación continua con el web master</li> <li>Establecer criterios de atención prioritaria con respecto al manejo de los casos de actualización de contenidos</li> </ul> | Web master y Jefe de sistemas | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.2.1.2.:** Mejorar la conectividad y servicio de internet para la comunidad Corsaludista.

| META 2017                                 | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                      | RESPONSABLES                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Contratación de un canal dedicado de 20MG | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento del servicio prestado con el proveedor actual</li> <li>Monitoreo de la red institucional</li> </ul> | Jefe de sistemas y tecnólogos de sistemas | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.2.1.3.:** Actualizar y mejorar la seguridad del hosting y del Portal Web.

| META 2017                                                                        | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLES                  | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Adicionar herramientas de seguridad para blindar los contenidos de la página web | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento y análisis de las políticas de seguridad definidas por el web master</li> <li>Cotizar servicios de hosting que garanticen niveles de seguridad óptimos</li> </ul> | Web master y Jefe de sistemas | Enero           | Diciembre             |

**Estrategia 5.2.2.:** Garantizar la eficiencia de los Sistemas de Información institucionales.

**Actividad 5.2.2.1.:** Utilizar de la Plataforma Atenea como método de aprendizaje virtual.

| META 2017                                | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLES                               | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Actualización de los contenidos 60%      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización de la plataforma institucional con el personal docente</li> <li>Crear políticas de actualización de contenidos en la plataforma en conjunto con los coordinadores de programas.</li> </ul> | Jefe de sistemas y Directores de programa. | Enero           | Diciembre             |
| Realizar una capacitación a los docentes | Crear cursos prácticos para docentes sobre la plataforma virtual con el fin de que mantengan actualizados los contenidos de los cursos dados.                                                                                                   | Jefe de sistemas y Directores de programa  | Enero           | Diciembre             |
| Realizar capacitación a primiparos       | Ofrecer una inducción a los estudiantes de los primeros semestres para que se ambienten en el manejo de la plataforma.                                                                                                                          | Jefe de sistemas y Directores de programa  | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.2.2.2.:** Optimizar el proceso para el reporte de la información institucional en los sistemas de información SNIES y SPADIES.

| META 2017                                     | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLES                                       | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Información del histórico revisada y mejorada | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis y mantenimiento de la información contenida en las bases de datos locales tanto de SNIES como SPADIES y software académico institucional.</li> </ul> | Jefe de sistemas / Directora Admisiones y Registro | Enero           | Diciembre             |
| Apropiación de la nueva plataforma del MEN    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Auditoria de información para optimizar la sincronización de la información contenida en las bases de datos del MEN.</li> </ul>                               | Jefe de sistemas / Directora Admisiones y Registro | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.2.2.3.:** Conformar un sistema que permita optimizar el Proceso de matrícula de estudiantes nuevos y antiguos, de forma integral y permanente para apoyar los procesos de modernización académica y administrativa.

**Actividad 5.2.2.4.:** Optimizar el proceso para brindar soporte y atención al estudiante, mediante un sistema de información académico.

| META 2017                                                     | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLES                                       | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Nuevo software académico- financiero adquirido e implementado | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos software actual .</li> <li>Organización de la información.</li> <li>Depuración y actualización de los contenidos de las bases de datos.</li> <li>Plan de capacitación para los usuarios del nuevo SWA.</li> </ul> | Jefe de sistemas / Directora Admisiones y Registro | Enero           | Diciembre             |

**Estrategia 5.2.3.:** Mantenimiento y actualización de tecnologías que faciliten el flujo de información y comunicación oportuna, veraz y consolidada a nivel académico, administrativo y financiero.

**Actividad 5.2.3.1.:** Realizar el abastecimiento, mantenimiento y reparación de equipos de computo de acuerdo a las necesidades institucionales.

| META 2017                                                              | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABLES                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Realización de mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Toma de inventario equipos de cómputo institucionales</li> <li>Programar actividades de mantenimiento de acuerdo a la disponibilidad de los usuarios</li> <li>Definir políticas de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos.</li> </ul> | Jefe de sistemas y tecnólogos de sistemas | Enero           | Diciembre             |
| 40% de salones con multimedia                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inventariar salones con recursos audiovisuales</li> <li>Programar mantenimientos preventivos y correctivos de los recursos audiovisuales</li> </ul>                                                                                                | Jefe de sistemas y tecnólogos de sistemas | Enero           | Diciembre             |
| Adquisición de un servidor para aplicaciones institucionales           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de equipos de cómputo institucionales que administran las aplicaciones institucionales</li> <li>Plan de necesidades de acuerdo a las nuevas herramientas de software adquiridas.</li> </ul>                                               | Jefe de sistemas y tecnólogos de sistemas | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.2.3.2.:** Realizar mejoras en las redes internas y externas de CORSALUD.

| META 2017                                                                                           | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABLES                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Adquisición de nuevos dispositivos para mejorar el rendimiento y la cobertura de la red inalámbrica | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de cobertura de la red inalámbrica.</li> <li>Inventariar equipos de redes actuales.</li> <li>Plan de reorganización cableado estructurado áreas de acceso estudiantes.</li> <li>Plan de mejora de equipos para ampliar cobertura de internet de forma</li> </ul> | Jefe de sistemas y tecnólogos de sistemas | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.2.3.3.:** Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que sea procesada y almacenada en los sistemas de información de CORSALUD.

| META 2017                                                                                                      | • TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLES                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Adquirir licenciamiento de herramientas informáticas antivirus para protección de la información institucional | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inventariar aplicativos institucionales definir planes y políticas de seguridad de la información.</li> <li>Definir planes de contingencia en caso de fallas de los aplicativos.</li> <li>Definir planes de seguridad de la información, adquirir herramientas de protección y sus licenciamientos.</li> </ul> | Jefe de sistemas y tecnólogos de sistemas | Enero           | Diciembre             |

**Actividad 5.2.3.4.: Implementar Sistema de Gestión Documental**

| META 2017                                                                                                        | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLES                                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| <p>Documentar y archivar nueva información.</p> <p>Adquirir e implementar módulo word flow y correspondencia</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar físicamente las carpetas, agregar codificación estipulada, dejar claro división espacial de los diferentes tipos de archivos.</li> <li>Seguimiento a fechas programadas de digitalización de documentos de siguientes dependencias acorde a orden establecido. Dejar evidencias de la recepción de archivos por parte de las dependencias.</li> <li>Usar formato de tablas de retención documental para cada dependencia y tipos de documentos asociados de acuerdo a Manual establecido. Presentar a Comité de Archivo para su aprobación.</li> <li>En el mes de Diciembre realizar calendario a ser desarrollado en el 2018 de las transferencias documentales necesarias apoyadas en las tablas de retención documental, realizando las disposiciones definidas para los documentos.</li> </ul> | <p>Rectora, Secretaria General , auxiliar de archivo.</p> | <p>Febrero</p>  | <p>Diciembre</p>      |

**Indicadores:**

- % de actualización de recursos informáticos.
- Cobertura de la red inalámbrica.
- Relación equipos de cómputo- estudiante
- Relación equipos de cómputo- docente

### PROGRAMA 5.3.: Bienestar Universitario

**Estrategia 5.3.1.:** Propiciar condiciones para el Desarrollo Humano Integral y social de la Comunidad Universitaria.

**Actividad 5.3.1.1.:** Propiciar y Facilitar espacios de Convivencia desarrollando la comprensión del otro y las formas de interdependencias encaminadas a lograr la construcción de comunidad Universitaria mediante una cultura de respeto, trabajo en equipo y compromiso institucional.

| META 2016                         | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLES                                                            | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 80% de la Comunidad Universitaria | <p>Charlas sobre Proyecto de vida: Inducción a la Vida Universitaria, Conociendo y Respetando al Otro, Toma de Decisiones. Talleres de formación a grupos de Deportes (Ajedrez, Karate Do, Futbol Sala, Voleibol, Tenis de Mesa) y a grupos de Cultura ( Música y Danza)</p> <p>Actividades realizadas con los valores institucionales. Trabajo en equipo con los docentes, trabajadores y alumnos. Pendón para difundir los dos valores semanales . Actividades lúdicas : Muro de los Valores.</p> | Coordinadora de Desarrollo Humano. Directora de Bienestar Universitario | Febrero         | Noviembre             |

**Actividad 5.3.1.2.:** Establecer programas de formación que permitan al alumno fortalecer su proyecto de vida, valores y principios, capacidad de liderazgo y conocer la problemática socioeconómica del país y el ámbito de acción de la vida profesional.

| META 2016                                                                                         | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                     | RESPONSABLES            | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|
| Promoción en un 100% con la Comunidad Estudiantil las formas para financiar el valor del semestre | Promoción de Crédito Directo con la Institución, Crédito ICE-TEX, Crédito a través de entidades financieras , Convenio con las Cajas de Compensación. | Bienestar Universitario | Febrero         | Noviembre             |

**Estrategia 5.3.2.:** Integrar la comunidad universitaria en actividades deportivas, recreativas, culturales y de salud integral.

| META 2017                                                                                                                                 | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLES                                                                                                                                                                 | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Realización de actividades deportivas, culturales y recreativas con una participación mínima del 70% anual de la comunidad universitaria. | Planeación organización, logística, promoción, ejecución y evaluación de actividades culturales y recreativas (Actividades culturales, Carnavales CORSALUDISTAS, Jornadas, eventos de celebraciones institucionales: Día SST, Día del Radiólogo, Día Contaduría, cumpleaños CORSALUD , despedidas, festivales culturales institucionales, inducción, grados, dinámicas recreativas, talleres , promoción de servicios de Bienestar Universitario, visitas a colegios) | Coordinador de deportes y recreación, coordinador de música, danza, coordinador de desarrollo humano, coordinador de servicio medico y dirección de bienestar universitario. | Febrero         | Diciembre             |



| META 2017                                                                  | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLES                                                                                                                                                                 | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 80% de la Comunidad Universitaria<br>(Estudiantes, Trabajadores, Docentes) | Charlas y Talleres de promoción y prevención en salud: Donación de sangre, nutrición, alcoholismo, preservativos, anticoncepción, manejo de residuos, higiene postural, planificación familiar, Vacunación, toma de presión, toma de glicemia, diabetes, enfermedades de transmisión sexual, cáncer de seno, cáncer de próstata, mialgias, alergias. | Coordinador de deportes y recreación, coordinador de música, danza, coordinador de desarrollo humano, coordinador de servicio medico y dirección de bienestar universitario. | Febrero         | Diciembre             |

**Estrategia 5.3.3.:** Realizar de manera permanente acompañamiento al estudiante para favorecer la permanencia y finalización de sus estudios.

**Actividad 5.3.3.1.:** Fortalecer el Sistema de evaluación y Seguimiento a la permanencia y retención.

| META 2017                                                 | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                            | RESPONSABLES                                                | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Manejo de SPA-DIES para estudios de deserción estudiantil | Participar de capacitaciones del MEN, para apropiación del manejo del sistema e interpretación de los datos.<br>Generar informe de deserción a partir de datos del SPA-DIES. | Bienestar Universitario, Admisiones y Registro, Planeación. | Febrero         | Diciembre             |



| META 2017                        | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLES                         | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Retención estudiantil: 92%       | Solicitud de información de estudiantes con bajo rendimiento académico a la oficina de admisiones, para formular estrategias de retención estudiantil.                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección de bienestar universitario | Febrero         | Diciembre             |
| Programa de Permanencia diseñado | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de estudiantes con apoyo del departamento de desarrollo humano, y oficina de admisiones.</li> <li>• Seguimiento de los estudiantes retirados mediante llamadas para determinar motivo del retiro y poder mirar las posibles soluciones para que ellos puedan continuar con sus estudios.</li> <li>• Diseño del programa.</li> </ul> | Dirección de bienestar universitario | Febrero         | Diciembre             |

### Indicadores:

- % de personas de la comunidad universitaria que participan en talleres, conferencias y cineclases.
- % de estudiantes que se benefician de acompañamiento psicosocial
- % de estudiantes que participan en las diferentes actividades de inducción
- % de personas de la comunidad universitaria que participan en actividades deportivas
- % de personas de la comunidad universitaria que participan en actividades culturales y recreativas.
- % de estudiantes que reciben apoyos financieros
- Tasa de deserción promedio acumulada.
- % de cumplimiento de actividades del programa

## PROGRAMA 5.4.: Planeación Institucional

**Estrategia 5.4.1.:** Consolidar una cultura de planeación en todos los Procesos Institucionales.

**Actividad 5.4.1.1.:** Definir y consolidar un sistema de evaluación y seguimiento permanente del plan de desarrollo y los planes operativos.

| META 2017                                               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLES                                                               | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Realizar 4 seguimientos del plan de acción al año       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar avances.</li> <li>Consolidar información y presentar informes semestrales.</li> <li>Reuniones de socialización</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | Directora de Planeación                                                    | Abril           | Diciembre             |
| Plan de acción 2018 elaborado y alineado al presupuesto | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informe de avances actualizado al último reporte de avances.</li> <li>Análisis DOFA y establecimiento de metas 2018.</li> <li>Solicitud de elaboración POA, consolidación y revisión Plan de acción institucional.</li> <li>Presentación y aprobación por parte del Consejo Directivo del Plan de acción, indicadores y presupuesto.</li> </ul> | Directora de Planeación, Consejo Directivo, Coordinadores de programas PDI | Octubre         | Diciembre             |



| META 2017                               | TAREAS OPERATIVAS                                                                                                                                 | RESPONSABLES            | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|
| Boletín Estadístico 2015-2016 publicado | <ul style="list-style-type: none"><li>Validación de datos.</li><li>Organización y consolidación de la información.</li><li>Publicación.</li></ul> | Directora de Planeación | Junio           | Septiembre            |

**Indicadores:**

- % de cumplimiento de actividades del programa



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
EDUCACIÓN Y SALUD**

---

Dirección de Planeación

Carrera 53 N° 59 –70

Tel: 3682894– 3682895

[www.corsalud.edu.co](http://www.corsalud.edu.co)