

1. OBJETIVO

Describir las actividades correspondientes a la asignación a los ahijados un padrino para el seguimiento y acompañamiento de este por parte del padrino, aplicando el protocolo de encuentro y la capacitación recibida en los entrenamientos, según las alertas tempranas o tardías identificadas y la clasificación del riesgo, con el fin de que los estudiantes culminen exitosamente sus estudios superiores y permanezcan en la Institución.

2. ALCANCE

Inicia con la planeación de las actividades del programa y finaliza con el seguimiento al cumplimiento de estas actividades.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Padrino:** profesional que acompaña durante todo el proceso de formación integral del estudiante y vela por mantener viva la motivación de permanecer en la institución según los años proyectados en el plan de estudios y de tener los mejores resultados académicos.
- 3.2. Plan Padrino:**
- 3.3. Seguimiento Individual:** seguimiento personal con el ahijado, donde se indaguen aspectos académicos, emocionales y psicosociales, se identifique el riesgo y oriente en las estrategias de permanencia, académicas, psicológicas e institucionales.
- 3.4. Seguimiento Grupal:** seguimiento con la cohorte asignada, con el fin de realizar actividades que contribuyan al mejoramiento académico de los estudiantes y la orientación en las estrategias de permanencia, académicas, psicológicas e institucionales.
- 3.5. Alertas tempranas:** son aquellas alertas identificadas durante el proceso de selección de estudiantes y la caracterización aplicada a los estudiantes nuevos, que permite conocer los aspectos de tipo emocional, académico y económico.
- 3.6. Alertas tardías:** son aquellas alertas identificadas en el transcurso de la vida académica del estudiante tanto en el ámbito emocional, académico (matrícula condicionada o promedio acumulable, inasistencia a clases, pérdidas de cortes evaluativos) y económico.
- 3.7. Riesgo rojo:** seguimiento semanal a los ahijados
- 3.8. Riesgo naranja:** seguimiento quincenal a los ahijados
- 3.9. No riesgo:** seguimiento mínimamente uno mensual con los ahijados.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1.** Del Programa Plan Padrino hacen parte líderes que orientan al ahijado en distintas áreas; el cual se caracteriza por ser:
 - Profesionales afines con los programas que oferta la Institución en lo posible.
 - Idoneidad para el manejo académico.
 - Sensibilidad hacia las problemáticas que los aquejan.

- Sentido de pertenencia con la Institución.
- Disposición, empatía y retroalimentación.
- Conocimiento sobre el medio universitario.
- Habilidades de comunicación asertiva y permanente.

- 4.2.** El Programa Plan Padrino, se desarrolla mediante la planeación y ejecución de estrategias orientadas al seguimiento del estudiante; inducción al medio universitario, diagnóstico académico, caracterización, plan de nivelación, orientación académica, tutorías, orientación vocacional, atención psicológica, adaptación a la vida universitaria, inducción y escuela de padres, familia o acudientes, seguimiento actas de compromisos y seguimiento de alertas tempranas, entre otros.
- 4.3.** Este programa va dirigido a todos los estudiantes de los diferentes semestres de la Institución, con el fin de apoyar el proceso de formación integral del estudiante y Mantener los índices de permanencia por encima de la media nacional.
- 4.4.** La orientación al ahijado implica ir más allá de los aspectos académicos e involucra la orientación en asuntos relacionados con el desarrollo afectivo y social del individuo.
- 4.5.** El plan de entrenamiento está bajo un *Modelo de desarrollo personal*: el padrino va a propender por el desarrollo integral del estudiante, lo cual implica ir más allá de los aspectos académicos, involucra la orientación en asuntos relacionados con el desarrollo afectivo y social del individuo. Sola y Moreno (2015).
- 4.6.** Los padrinos asignados para estudiantes antiguos realizarán el acompañamiento hasta que el estudiante culmine su plan de estudios.

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Identificar Padrinos para estudiantes	Decanos y Director de programa académico.	BU- FO 27 Formato de directorio de padrinos	<p>Cada director de programa académico asignará a los docentes de medio tiempo y tiempo completo horas para Plan Padrino en la agenda académica por periodo académico según las sugerencias dadas por el consejo académico del tiempo de atención por cada ahijado.</p> <p>El director de programa reportará los docentes seleccionados para Plan padrino con la siguiente información: tipo de contratación tiempo completo y medio tiempo, horas que tiene destinadas para el acompañamiento a los ahijados según agendas académicas, datos de contacto como: teléfono, correo electrónico institucional.</p> <p>Así mismo la coordinación de Plan Padrino realizará la proyectividad de padrinos exclusivos (profesionales de diferentes áreas) que se requieren durante cada periodo académico según el número de estudiantes matriculados que quedan sin padrinazgo en la Institución para la respectiva contratación.</p> <p>Se actualizará la información de los padrinos en el formato de directorio y seguimiento.</p>
2	Distribuir los estudiantes	Coordinador Plan Padrino	BU-FO 26 Formato de alertas tempranas y tardías Formato de caracterización BU-FO-38	<p>Se distribuye la población matriculada y se registra en el formato de alertas tempranas y tardías la población asignada por cada padrino.</p> <p>Alertas tempranas: para la población de I semestre se debe registrar en el formato de alertas los aspectos relevantes de la caracterización y resultados de la Escala de Métodos y hábitos de estudio EMHE.</p> <p>Alertas tardías: estudiantes con actas de compromiso y quienes repiten por tercera vez una materia, inasistencia a clases, entre otros aspectos.</p>
3	Enviar Formatos de Alertas a Padrinos	Coordinador Plan Padrino	BU-FO 26 Formato de alertas tempranas y tardías	<p>Una vez diligenciada la información de alertas tempranas y tardías se envía vía correo electrónico a cada padrino dicha información.</p>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
4.	Realizar Seguimiento individual de padrinos con ahijados	Coordinador Plan Padrino	<p>BU-FO 26 Formato de alertas tempranas y tardías</p> <p>Carta de bienvenida y consentimiento informado.</p> <p>Formato de remisión BU-FO-30</p>	<p>El padrino realiza la revisión de la relación de ahijados según formato de alertas tempranas e tardías.</p> <p>El seguimiento o atención se determina según la siguiente clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Riesgo rojo: seguimiento semanal a los ahijados ✓ Riesgo naranja: seguimiento quincenal a los ahijados ✓ Riesgo verde: seguimiento mínimo una vez en el mes. <p>Cada padrino realiza:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Comunica y cita a los ahijados para los encuentros y seguimientos. b. Durante el encuentro realiza por primera vez la lectura, y firma por parte del padrino y ahijado de la carta de bienvenida y consentimiento informado. c. Verificación de los datos de contacto del ahijado y del acudiente. d. Verificación del comportamiento académico del semestre anterior, (promedio acumulado, materias ganadas y perdidas). e. Verificación de las asignaturas matriculadas en el periodo actual. f. Verificación de las calificaciones de cada momento evaluativo. g. Diagnóstico de posibles causas de la deserción. h. Atención a los ahijados aplicando los conocimientos dados en los entrenamientos. i. Remisión al ahijado BU-FO-30 a las estrategias de apoyo académico y psicosocial. j. Toma de evidencias: registro de asistencia y fotografías.

**PROCEDIMIENTO ASIGNACION DE
PADRINOS Y AHIJADOS Y
SEGUIMIENTO PROGRAMA PLAN
PADRINO**

Código	BU-PR-06
Versión	03
Fecha	30-MAR-2019
Página	5 de 5

4	Realizar Seguimiento individual de padrinos con ahijados	Padrinos	<p>Carta de desistimiento</p> <p>Formato de seguimiento académico BU-FO-45</p>	<p>k. Una vez remitido el ahijado el profesional que atiende el caso debe hacer llegar al padrino, la retroalimentación de las atenciones y este registra la información suministrada.</p> <p>l. Si el estudiante de manera voluntaria no desea participar de plan padrino debe diligenciar el formato de desistimiento.</p> <p>Nota: Los estudiantes en alerta tardía que están en periodo de prueba o acta de compromiso, se registra información tanto en el formato de alertas tempranas y tardías como en el formato de seguimiento académico, este último compartido en el Google drive.</p>
---	--	----------	--	--

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5	Consolidación de información de cumplimiento	Coordinador Plan Padrino	BU- FO 27 Formato de directorio de padrinos	Los padrinos envían el informe de acuerdo con las fechas establecidas en el formato de seguimiento de alertas tempranas y tardías, al igual que las evidencias como el consentimiento informado firmado, los registros de asistencia y las fotografías. El coordinador Consolida en el formato de directorio el seguimiento a la labor del padrino para actualizar la participación y entrega de informes de seguimiento a los ahijados.
6	Informe de gestión	Coordinador Plan Padrino	Informe de gestión	Informe de gestión del programa

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12-DIC-2017	01	Documento inicial.
20-MAR-2018	02	Se agrega el numeral 4.6 Se amplía la descripción de las actividades del numeral 5
11-ABR-2019	03	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica la actividad n. 1, en donde se especifica el proceso de asignación de padrinos y ahijados. Se modifica la actividad cuatro en donde se aclaran los números de encuentro de acuerdo con el color de la alerta. Se modifican los numerales D, I, M, N, O, P, Q, R de la actividad No. 4 condensando la información y dejando solo hasta el numeral L. Se modifica la actividad 5 y 6.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre	Diana Quintero	Nombre	Yency Paola Avila Gutiérrez	Nombre	Sandra Navarro
Cargo	Coordinadora Plan Padrino	Cargo	Directora de Bienestar	Cargo	Rectora