



MEMORANDO

Medellín 2017-08-08 14:19:41
Rad 2017301249
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
directora control interno

2.2

Medellín, 08 de agosto de 2017

PARA: Bernardo Arteaga Velasquez, Rector
DE: Directora Control Interno
ASUNTO: Informe de auditoría proceso de Graduados.

A continuación se hace entrega del informe de la auditoría realizada al proceso de Graduados de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, elaborado por la Oficina de Control Interno.

Cualquier aclaración e información adicional estaremos a su disposición

Atentamente,

EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA

Anexos: Informe definitivo y soportes



GL-GD-FR-01
FECHA DE PUBLICACIÓN
25-01-2017
VERSION 08

Institución Universitaria
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.
Nit: 890980134-1
Tel: 444 56 11 C.P: 050034
Cra 78 N° 65 - 46 Robledo
www.colmayor.edu.co

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 10

INFORME DE AUDITORIA

INFORME DEFINITIVO AUDITORIA AL PROCESO DE GRADUADOS DE LA IUCMA

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de gestión liderada por la Dirección de Control Interno, por medio de la cual se analizan las debilidades y fortalezas de los controles del proceso, donde se desarrollan actividades de evaluación y verificación de datos, para identificar posibles riesgos en el cumplimiento de las metas y los objetivos propuestos, con el ánimo de que a partir de las observaciones basadas en evidencias objetivas se permitan ajustes en la operación del proceso, facilitando la toma de decisiones a fin que se obtengan los resultados esperados.

En este informe se consigna la información correspondiente a los resultados de la actividad de auditoría interna, la cual incluye los análisis del auditor, teniendo como alcance la verificación y el cumplimiento del ciclo PHVA y sus resultados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

1. IDENTIFICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO

El proceso Graduados en el Plan de Desarrollo 2016 – 2020 se encuentra en el Eje temático N° 1: Docencia, Componente 4: Graduados y cuenta con 3 programas que son:

- Participación y vinculación del graduado a la institución
- Intermediación laboral
- Pertinencia, seguimiento e impacto social de graduados

Para esta auditoría, no se hará seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo, ya que este plan es relativamente nuevo para la institución y sus mediciones aún no cuentan con datos.

2. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

Se observa en el informe de auditoría interna del sistema de gestión integrado (GM-FR-04) vigencia 2016, se registran cuatro (4) recomendaciones de mejora y 2 observaciones para el proceso de Graduados.

Las observaciones fueron:

1. En la determinación de la meta del indicador de GR-FI-03 número de graduados vinculados laboralmente y en actividades de docencia, investigación y extensión proyección social, sólo se tuvo en cuenta a los graduados de la IUCMA vinculados por

contratos a proyectos de extensión. No se consideraron los docentes ni investigadores por la meta quedó subvalorada (registro de ISOLUCION 207). Requisito 8.2.3.

Tipo de acción: preventiva

Fecha proyectada de cierre: 30 de diciembre de 2016

Fecha de cierre: 28 de noviembre de 2016

Cerrada por: Coordinadora del Centro de Graduados

2. No se encontró un acto administrativo que adopte el reglamento de prestación de servicios de intermediación especial (registro de ISOLUCION 208). Requisito 7.2.1 requisitos legales y otros.

Tipo de acción: preventiva

Fecha proyectada de cierre: 30 de enero de 2017

Fecha de cierre: 19 de enero de 2017

Cerrada por: Coordinadora del Centro de Graduados

Ambas observaciones cumplieron con la fecha establecida de cierre.

3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MECI)

3.1 MODULO: Evaluación y seguimiento.

COMPONENTE: Auditoria interna.

3.2 PRINCIPIOS MECI:

Al consultar con el auditado sobre la aplicabilidad que le dan a los principios MECI, las respuestas fueron las siguientes:

AUTOCONTROL

- Verificando que la gestión del proceso sea coherente con lo planteado en su caracterización y en el plan de desarrollo institucional y que la gestión del mismo contribuya al alcance del objetivo del mismo.
- Manteniendo actualizada la normatividad del proceso y direccionando las estrategias y programas al cumplimiento de la normativa y al logro del objetivo principal del proceso.
- Implementando programas claros en los cuales se evidencie implícitamente la normatividad que rige al proceso.
- Planificando a tiempo las actividades del proceso y así mismo las necesidades presupuestales y contrataciones para ejecutar dichas actividades.



- Tomando acciones correctivas, preventivas o de mejora ante alguna sugerencia que se le realice al proceso, detección de alguna debilidad u oportunidad de mejora.
- Fortaleciendo el proceso de Graduados a través del aprendizaje de experiencias exitosas como resultado del trabajo en red con otras instituciones.

AUTORREGULACIÓN

- Manteniendo la normatividad que rige al proceso actualizada.
- Cumpliendo con el código de buen gobierno.
- Orientando los programas y estrategias del proceso al logro del objetivo del proceso, al cumplimiento de la normatividad externa e interna y la misión y visión institucionales.
- Garantizando que el objetivo, los programas y el alcance del proceso sean claros y coherentes en todos los documentos institucionales en los cuales se mencione el proceso de Graduados.
- Se construyó la Política de Graduados con el fin de crear un instrumento institucional que defina el que hacer y las líneas de intervención del proceso, con el fin de darle continuidad a los programas y estrategias que se encuentran establecidos.
- Implementando buenas prácticas para mitigar o prevenir los riesgos identificados en el proceso Graduados.
- Manteniendo documentada la información del proceso, referente a el objetivo, los programas y actividades para la gestión del mismo.
- Realizando seguimiento y verificación al cumplimiento y ejecución de las actividades y contrataciones del proceso, teniendo en cuenta el uso eficiente de los recursos asignados.

AUTOGESTIÓN

- Aprendiendo de experiencias exitosas de otros procesos u oficinas de egresados de otras IES, para aplicarlas en el proceso Graduados, para el fortalecimiento del mismo.
- Tomando acciones correctivas, preventivas o de mejora ante alguna sugerencia que se le realice al proceso, detección de alguna debilidad u oportunidad de mejora.
- Realizando seguimiento y verificación al cumplimiento y ejecución de las actividades y contrataciones del proceso, teniendo en cuenta el uso eficiente de los recursos asignados.
- Trabajando de manera articulada con otros procesos al interior de la Institución para generar cooperación en la realización de diversas actividades o requerimientos.
- Trabajando de manera articulada con otras instituciones a través de la conformación de redes para realizar actividades dirigidas a graduados y fortalecer la oficina de graduados.

3.3 AUTOEVALUCION MECI

Para la autoevaluación del proceso, se crearon seis (6) indicadores como mecanismo de verificación y medición de la gestión del mismo. Éstos indicadores se encuentran en la caracterización del proceso y en el Plan de Desarrollo Institucional y se relacionan directamente con los programas y estrategias que direccionan la gestión del proceso, éstos indicadores son:

- Número de graduados que participan en actividades de formación.
- Número de ofertas registradas en el portal.
- Número de hojas de vida de graduados registradas en el portal
- Número de empresas registradas en el portal.
- Tasa de actualización de la base de datos de graduados.
- Tasa de ocupación: graduados vinculados a través del servicio de intermediación laboral.

Se dejan consignados los conceptos de los principios MECI y autoevaluación en el glosario de este informe

4. SITUACIÓN CONTEXTUAL DEL PROCESO O ACTIVIDAD

DEBILIDADES:

- Debilidad en la aplicación de controles a los riesgos del proceso.

OPORTUNIDADES:

- Apoyo de la Alta Dirección.
- Existencia de un marco normativo para la identificación de requisitos.

FORTALEZAS:

- Líder del proceso con fortalezas técnicas y operativas.
- Existencia de una herramienta tecnológica para actualización de datos, registro de empresas, PQRSF.

AMENAZAS:

- Cambios constantes en la normatividad o requisitos.
- Falta de recursos.



5. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DEL EJERCICIO

5.1 Matriz de hallazgos

N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
1. ☞	1. <u>Actualización del normograma.</u> Si bien se observa existencia del normograma en la caracterización del proceso de Graduados y por información suministrada por la líder del proceso, se encuentra que no se ha actualizado la normatividad con respecto a intermediación laboral al servicio público, estas normas son: Resolución 1480 de 2014, Resolución 129 de 2015, Resolución 138 de 2017 y Resolución 295 de 2017. Incumpliendo con el instructivo interno de código GL-IT-001 y por nombre actualización del normograma. Lo que conlleva a que no se pueda estar muy al tanto de los cambios que se requieran para el buen funcionamiento del proceso Ver soporte 1.	Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir o en su defecto las pruebas que justifiquen el cumplimiento total del requisito referenciado, por lo que se demuestra la inaceptación del hallazgo.	Graduados
2 ☞ ♀	2. <u>Convenio de alianza.</u> Se evidencia un documento firmado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el representante de trabajando.com Colombia	Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir o en su defecto las pruebas que justifiquen el	Graduados

N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
	consultorías SAS, denominado contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, sin embargo, en el artículo 5 literal a, del Reglamento prestación de servicios de la bolsa de empleo se indica que <i>"Los servicios que prestará la bolsa de empleo a los oferentes de trabajo y a los demandantes de empleo se hará mediante un convenio de alianza"</i>, lo que demuestra incongruencia entre la herramienta de planeación y los registros de la operación. Además, se encuentra en este mismo Reglamento la fecha desactualizada de la firma del documento, la cual registra del 25 de junio de 2012. Lo anterior puede conllevar a que no se definan de forma acertada las condiciones y características de la prestación del servicio de la bolsa de empleo. Soporte 2.	cumplimiento total del requisito referenciado, por lo que se demuestra la inaceptación del hallazgo.	

Fuente: Elaborado y adaptado por la Oficina de Control Interno e información suministrada por el proceso de Graduados.

MARCAS

MARCA **	EXPLICACIÓN
☞	Hallazgo de auditoria
♀	Documentos incongruentes

5.2. Observaciones.

1. Si bien en el Plan de Desarrollo 2016 – 2020, en el eje temático 1 de Docencia, se contempla en el componente 4 el proceso de Graduados y se observa en el objetivo de este proceso la identificación de una palabra diferente lo cual crea confusión al momento de interpretación, como se observa en la siguiente tabla. **Soporte 3.**



OBJETIVO PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVO CARACTERIZACIÓN
Fortalecer el vínculo entre la Institución y los graduados a través de estrategias que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los estudiantes.	Fortalecer el vínculo entre la Institución y los graduados a través de estrategias que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los mismos.

2. Si bien se evidencia la matriz de riesgos del proceso, se observa que la redacción de la acción no podría estar apuntando a mitigar el riesgo. **Soporte 4**, además, no se observa identificación de riesgos de corrupción para este proceso.

Acción: “aunque este año no se ha hecho estudio de necesidades, se dio respuesta a la pertinencia con el estudio del 2015 del cual se ofertaron varios cursos a los graduados”.

Riesgos: “posibilidad que las estrategias implementadas para fortalecer vínculos con los graduados no sean pertinentes a las necesidades del graduado”.

3. No se encuentra actualizado el micro sitio del procesos de Graduados en la página web de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, lo que podría denotar riesgo en la información pública. **Soporte 5**.

4. Sería importante que los indicadores se analicen de manera comparativa con períodos anteriores, con el ánimo de que se demuestre no sólo el cumplimiento sino la gestión y efectividad de las estrategias.

5.3. Descripción del riesgo.

OPERATIVOS: Son donde se gestionan los recursos institucionales, comprende los riesgos de la parte técnica de la entidad, incluye los riesgos asociados con el funcionamiento de los sistemas de información.

RIESGOS DE CUMPLIMIENTO: se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales y compromisos en general ante la comunidad.

El riesgo que se evidencia en la operación, de acuerdo a la información gestionada durante el proceso de auditoría es operativo, ya que queda demostrado que es necesario fortalecer tanto los canales como las herramientas de comunicación e información.

5.4 Resumen de hallazgos y observaciones

PROCESO Y/O SUBPROCESO RESPONSABLE	N° DE HALLAZGOS	N° DE OBSERVACIONES
Graduados	2	4
TOTAL	2	4

6. CONCLUSIONES.

1. El Proceso de Graduados de la institución, obedece a los requisitos legales tanto internos como externos.
2. Se evidenció la aplicabilidad de los principios MECI y autoevaluación, lo que soporta el fortalecimiento continuo del proceso y a su vez del Sistema de Control Interno, demostrando que son implementados de manera parmente en su actuar.
3. Se evidencio en el desarrollo de esta auditoria un inventario general con 14 registros valorados en \$13.919.506 de los cuales se revisó el total de los bienes, encontrando todo en su lugar. Sin embargo, se revisó el acta del inventario de consumo donde no se pudo observar existencia de los bafles de escritorio, ya que se encontraban en un cajón que no se pudo abrir y no se había realizado gestión con el proceso de Infraestructura para solución del inconveniente; se puede afirmar que la líder del proceso adoptó el manual para la administración de inventarios y bienes muebles e inmuebles de la institución, para su eficiente manejo, custodia y conservación.
4. Se solicitaron dos contratos para su seguimiento los cuales fueron:
 - Invitación pública contrato de suministro N° 002 de 2017, a nombre de Medacop Sociedad por Acciones Simplificada, cumple con los requisitos definidos en el estudio previo y en la invitación publica n° 002, además se cuenta con el compromiso 1222 por \$3.213.000 y las órdenes de pago 1078 y 1258 por valor de \$1.520.820 (Comprobantes de Egreso 1323 y 1374), quedando un saldo por cancelar de \$1.692.180. **Soporte 6.**
 - JU-205 de 2017 a nombre de Masterbase Colombia SAS, el contrato esta por valor de \$2.943.822, el compromiso 1649 del 24 de marzo de 2017 se observa por valor de \$3.311.802, no se observa disminución al recurso por valor de \$367.980, se identifican dos pagos realizados en el mes de junio y julio con los comprobantes de egreso n° 5412 y 6969, cada uno por valor de \$367.710 y un saldo por cancelar e \$2.576.382. **Soporte 7.**

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 9 de 10

5. En el contrato de Masterbase (contrato JU-205) en la póliza de cumplimiento a favor de las entidades estatales y en la aprobación de la póliza, fueron emitidos el 11 de mayo de 2017, fecha que coincide con la firma del acta de inicio y su cobertura inicia desde el 04 de mayo, aclarando en la cláusula vigésima primera que las clausulas se extienden durante todo el plazo de contrato. **Soporte 8.**

7. GLOSARIO

Autocontrol: Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independiente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función⁽¹⁾.

Autogestión: Capacidad de toda organización publica para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la constitución, la ley y sus reglamentos ⁽¹⁾.

Autorregulación: capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del sistema de control interno en concordancia con la normatividad vigente ⁽¹⁾.

Autoevaluación: Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad ⁽¹⁾.

Estudiantes: es la palabra que permite referirse a quienes se dedican a la aprehensión, puesta en práctica y lectura de conocimientos sobre alguna ciencia, disciplina o arte. Es usual que un estudiante se encuentre matriculado en un programa formal de estudios, aunque también puede dedicarse a la búsqueda de conocimientos de manera autónoma o informal ⁽²⁾.

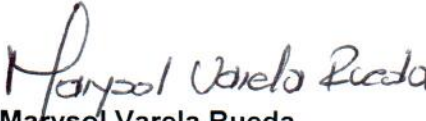
Graduados: Se aplica a la persona que ha obtenido un grado universitario ⁽³⁾.

Convenio de alianza: Se denomina alianza estratégica al pacto que establecen empresas, organizaciones u otras entidades para trabajar en conjunto y así lograr que

cada una pueda alcanzar sus objetivos. Se trata de una metodología de cooperación muy frecuente en el contexto empresarial ⁽⁴⁾.

Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso este contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable ⁽⁵⁾.

Elaboró:


Marysol Varela Rueda
Profesional de Control Interno
Fecha: Agosto 01 de 2017

Revisó y Aprobó:


Edit Yohana Palacio Espinosa
Directora Operativa de Control Interno
Fecha: Agosto 02 de 2017

1) Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.
 2) <http://definicion.de/estudiante/>
 3) <http://es.thefreedictionary.com/graduado>
 4) <http://definicion.de/alianza-estrategica/>
 5) <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304> (art 32)

			
INSTRUCTIVO	ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA	Código	GL-IT-001
PROCESO	GESTIÓN LEGAL	Versión	2
LÍDER	SECRETARIO GENERAL	Fecha de Publicación	20/Nov/2014

Objetivo:

Este instructivo tiene como finalidad establecer los parámetros para la actualización del Normograma del Sistema de Integrado Gestión, de tal forma que se permita mantener actualizada la normatividad para su consulta y aplicación.

Descripción:

- La actualización del Normograma es tarea de cada uno de los líderes de los procesos, ya que éstos mediante el quehacer de sus funciones están al tanto de los cambios que se requieren para el funcionamiento de los procesos.
- Cada líder de proceso debe enviar a Secretaría General el formato GL-FR-039 Normatividad por Proceso debidamente diligenciado, donde reposen los Requisitos Legales y de la Organización que apliquen a su proceso.
- Cada líder de proceso debe ingresar al Listado Maestro de Documentos Externos (Normograma) y a la caracterización en el software Isolucion la normatividad especificada en el formato.
- Una vez se recibe la información Gestión Legal verifica el ingreso de dicha normatividad a la caracterización y al Listado Maestro de Documentos Externos (Normograma).
- Para efectos de mantener actualizado el Normograma, cada líder del proceso debe realizar como mínimo una revisión en el semestre (junio y diciembre) de la normatividad y reportar las actualizaciones en el formato GL-FR-039 Normatividad por Proceso e igualmente debe ser actualizado en el software Isolucion.
- De manera permanente, la Secretaría General consulta la base legal general en los medios de información Legis y Artículo 20.

1. REGISTROS

REGISTROS						
Nombre	Descripción	Sitio de Almacenamiento	Forma de Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición Final	Responsable
Normatividad por Proceso	Documento donde se relaciona la normatividad	Carpeta compartida Virtual G.Legal	Digital	6 meses	Eliminar	Contratista Gestión Legal

	aplicable a cada proceso					
--	--------------------------	--	--	--	--	--

2. ANEXOS

FORMATO NORMATIVIDAD POR PROCESO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	MODIFICACIÓN O CAMBIO
1	27/Ago/2013	Se modificó el instructivo para solicitar a cada lider de proceso, la actualización del nomograma y en su defecto precisar por escrito que no hay actualización alguna en el semestre.
2	19/Nov/2014	Se ingreso formato para asegurar la actualización de la normatividad de la Institución. Además, se determinó la responsabilidad de cada líder de proceso de la actualización en Isolucion.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: COORDINADOR JURIDICO Cargo: COORDINADOR JURIDICO Fecha: 20/Nov/2014	Nombre: PROFESIONAL CALIDAD DE Cargo: PROFESIONAL CALIDAD Fecha: 20/Nov/2014	Nombre: SECRETARIO GENERAL. Cargo: SECRETARIO GENERAL Fecha: 20/Nov/2014

TODA VERSIÓN IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO O COPIA NO CONTROLADA

Información requerida auditoría graduados

- Relación de normas o procedimientos que no estén relacionados en la caracterización y que sean aplicables al proceso.

La normatividad que aplica al proceso y que está pendiente por relacionar en la caracterización, es la siguiente, relacionada con la presentación de informes del servicio de intermediación laboral al Servicio Público de Empleo:

Todos los prestadores autorizados deben presentar como bolsa de empleo 4 (cuatro) informes los cuales corresponden a 2(dos) de carácter mensual, 1(un) de carácter diario y 1(un) semestral, de los anteriores reportes mencionados la Institución Universitaria debe presentar el informe estadístico mensual ingresando a la web <http://comunidad.serviciodeempleo.gov.co/> con el usuario y contraseña entregado por el SPE. Trabajando.com se encargará de realizar los 3(tres) informes restantes por medio del mecanismo tecnológico definido por el SPE y creado por Trabajando.com para la entrega de los mismo, a continuación, se aclaran cada uno de los reportes con Resolución definida y el responsable de entrega del mismo.

Res. 1480 abril de 2014. Reporte estadístico mensual de la bolsa (**Este reporte es entregado por la Universidad**)

Res. 129 mayo de 2015. Reporte diario de vacantes (**Este reporte es entregado por Trabajando.com**)

Res. 138 marzo de 2017. Reporte mensual registrados a la bolsa (**Este reporte es entregado por Trabajando.com**)

Res. 295 marzo de 2017. Reporte semestral registrados a la bolsa (**Este reporte es entregado por Trabajando.com**)

Contenido del Documento

Derogado por el art. 73, Decreto Nacional 2852 de 2013.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 96 de la Ley 50 de 1980 facultó al Gobierno Nacional para expedir la reglamentación que permita al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social hoy Ministerio del Trabajo, establecer un Sistema Nacional de



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITO
ENTRE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
IDENTIFICADA CON NIT. 890.980.-134 – 1 Y TRABAJANDO.COM COLOMBIA
CONSULTORÍA S.A.S CON NIT. 900.302.082 - 5**

CONTRATO	Nº. JU – 188 DE 2016
CLASE:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
CONTRATISTA:	TRABAJANDO.COM COLOMBIA CONSULTORÍA S.A.S
NIT NÚMERO:	900.302.082 - 5
VALOR:	\$9.412.843

Entre los suscritos a saber, **JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ**, mayor de edad vecino de la ciudad de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.730.355 de Medellín, en calidad de Secretario General de la **INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA**, nombrado mediante Resolución No. 353 del 09 de abril de 2012, en uso de las facultades legales y en especial de las otorgadas por la Resolución No. 912 del 24 de septiembre de 2013, expedida por el Rector de la Institución, mediante la cual se le delega la contratación, la firma de los contratos derivados de las diferentes modalidades contractuales y los demás actos de trámite asociados a las mismas. Debidamente facultado para la suscripción del presente contrato, y quien para los efectos del mismo se denominará la **INSTITUCION UNIVERSITARIA**, por una parte y **RICARDO ALEJANDRO GARCÉS CASTRO**, mayor de edad, vecino(a) de Medellín, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79.589.999, quien actúa en nombre y representación legal de **TRABAJANDO.COM COLOMBIA CONSULTORÍA S.A.S**, con Nit. 900.302.082 – 5 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, *previas las siguientes consideraciones:* 1) La Institución Universitaria requiere contratar una bolsa de empleo, para administrar la intermediación laboral de los graduados de la institución, 2) Que para responder de manera satisfactoria a estos nuevos compromisos, se requiere contratar una entidad que tenga conocimientos en el área. 3) Que no se cuenta con recurso humano de planta suficiente para realizar las actividades que se contratan. 4) Que la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA** se

COLOMBIA CONSULTORÍA S.A.S
CALLE 100 No. 100-100
BOGOTÁ D.C.

Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de Empleo de la IUCMA.

las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 722 de abril de 2013, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 4. NATURALEZA. Se constituye como Bolsa de empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza para los graduados de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, la actividad de inscripción de oferentes, remisión de inscritos y recepción de ofertas laborales por parte de los empleadores; con sujeción al régimen legal establecido.

Artículo 5. SERVICIOS. Los servicios que prestará la Bolsa de empleo a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 722 de 2013 son:

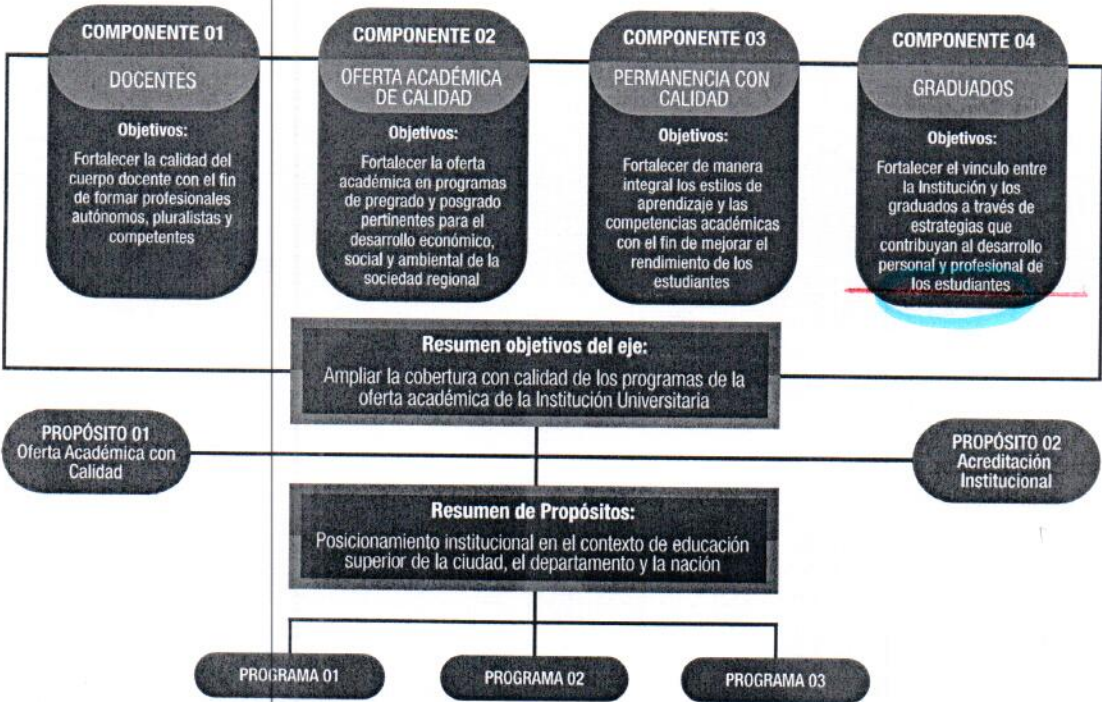
- a) Registro de OFERENTES, DEMANDANTES Y VACANTES: El registro se realizará a través del portal de empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA. Plataforma suministrada por la empresa **Universia-Trabajando.com**, mediante CONVENIO DE ALIANZA firmado entre la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA y TRABAJANDO.COM COLOMBIA CONSULTORÍA S.A.S el día 25 de Junio de 2012; previamente firmado y diligenciado por los Representantes Legales de la Institución Universitaria y la Empresa.

Los oferentes, los demandantes y las vacantes se registraran en dicho portal de forma virtual, diligenciando la información solicitada en cada uno de los formularios proporcionados por la plataforma de Empleo.

- b) Orientación ocupacional a oferentes y demandantes: La orientación puede realizarse de forma presencial en la dirección: Carrera 78 Numero 65-46 de la ciudad de Medellín, Centro de Graduados de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA; de forma telefónica en la misma oficina, marcando al

10. Eje Temático N° 1: Docencia

Ilustración 10: Eje temático Docencia



Fuente: Planeación Institucional (2016), I.U. Colmayor de Antioquia

Tabla 7: Eje 1 Docencia Mapa de Indicadores

COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADORES DE RESULTADOS	UNIDADES DE MEDIDAS	META 2016 - 2019	PROGRAMAS	PRODUCTOS	INDICADORES DE PRODUCTOS	UNIDADES DE MEDIDAS	META 2016 - 2019
DOCENTES	Cuerpo docente cualificado	Proporción de docentes de planta con Doctorado	Porcentaje	10%	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS DOCENTES	Docentes formados en programas de maestría y doctorado	Nº de docentes formados en programas de doctorado	Número	12
		Proporción de docentes de planta con Magister	Porcentaje	40%			Nº de docentes formados en maestría	Número	3
		Ejecución del plan anual de capacitación docente	Porcentaje	100%			Proporción de docentes de planta capacitados en el marco del PIC	Porcentaje	100%
	Cuerpo docente adecuado	Número de docentes por estudiantes	Número (#docentes/ estudiantes)	2,47		Ampliación de la planta docente de la institución	Nº de docentes de planta adicionales contratados	Número	11
OFERTA ACADÉMICA DE CALIDAD	Acreditación institucional	Informe sobre el cumplimiento de cada factor y sus características por el CNA	Número	2,47	CONDICIONES INICIALES DE CARA A LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	Evaluación de las condiciones iniciales para la acreditación institucional	Concepto sobre el cumplimiento de condiciones iniciales	Número	1
	Oferta académica pertinente	Estudios sobre la oferta académica articulada con los contextos local, regional nacional e internacional	Número	2	NUEVA OFERTA ACADEMICA	Programas presenciales para ofertar	Nº de programas nuevos ofertados	Número	11
	Aumento de la cobertura de la oferta académica	Incremento de la cobertura en el periodo	Porcentaje	23,6%	COBERTURA	Cobertura de los programas académicos	Nº de estudiantes matriculados	Número	4800
					LAS TIC COMO ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Educación con metodología virtual	Nº de programas académicos con metodología virtual, ofertados en @Medellin u otras plataformas	Número	5
						Apoyo a la presencialidad	Nº de grupos con apoyo a la presencialidad	Número	590

			
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
PROCESO	GRADUADOS	Código	GR-CA-001
LÍDER	VICERRECTOR ACADÉMICO	Versión	1
RESPONSABLE	COORDINADOR CENTRO DE GRADUADOS	Fecha de Publicación	11/Oct/2016
OBJETIVO DEL PROCESO			
Fortalecer el vínculo entre la Institución y los graduados a través de estrategias que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los mismos.			
ALCANCE			
INICIA: Actualización constante de la base de datos de graduados.		TERMINA: Fortalecimiento del vínculo entre el graduado y la Institución.	
CICLO DEL PROCESO			
PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR
Realizar un plan de trabajo orientado al fortalecimiento del proceso, la participación y vinculación del graduado a la Institución, intermediación laboral, pertinencia, seguimiento e impacto social de los graduados.	• Mantener actualizada la base de datos de los graduados, por medio de la plataforma SIPEX. • Informar oportunamente a los graduados acerca de servicios, actividades, eventos o hechos importantes del Centro de Graduados y la Institución a través de los medios de comunicación con los que se cuenta (servidor de envío de correo masivo, Facebook, página web). • Orientar a estudiantes próximos a graduación acerca de los servicios del Centro de Graduados y la importancia de mantener contacto con la Institución. • Generación de informes acerca de situación de graduados	* Analizar los resultados del seguimiento a los graduados. * Controlar los aspectos significativos para prevenir los impactos. * Evaluar periódicamente el comportamiento de los riesgos de SST. * Verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. * Controlar los aspectos significativos para prevenir los impactos. * Evaluar periodicamente el comportamiento de los riesgos de SST.	Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora para el proceso.

10/05/

El Centro de Graduados del Colmayor administrará bolsa de empleo de la REP

El Centro de Graduados de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia administrará durante 2012 la Bolsa de empleo de la REP (Red de egresados de Medellín) 34 Instituciones, que entre otras cuentas con más de 200 empresas registradas y mas 220.000 CV (curriculum vitae) de profesionales de todas las universidades del medio local.

 Seleccione su región 

[Búsqueda Avanzada](#)

Ofertas de Trabajo

Desde este Centro de Graduados se velará por dinamizar y promover la intermediación de todas las universidades, empresas y egresados registrados en la plataforma de empleo, Sistema regulado y controlado por Univerisia y Trabajando.com y donde la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia será la Institución responsable de su administración y control.

Ver portal de Empleo REP. <http://empleo.mienlaceprofesional.org/gradiados>

John Alexander Piedahita Duque

Coordinador Centro de Graduados

Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

PBX 444 56 11 ext. 108

graduados@colmayor.edu.co

Movimiento de Medacop Sociedad Por Acciones Simplificada Nit: 830,096,688.1

Entre el 01/01/2017 y el 30/07/2017

Doc	Número	Fecha	Descripción	Cod Rubro.	Rubro	Valor	Saldo	Doc Ref o Fact.	Fecha Doc Ref		
COMP	1222	16/02/2017	Adquisicion A Titul De Compraventa 600 Placas Para La Ce	49	23100501002	3,213,000	1,692,180	138	19/01/2017		
						3,213,000	1,692,180				
OP	1078	03/03/2017	Cancelacion Adquisicion A Titul De Compraventa 600 Plac	49	23100501002	Total COMPROMISOS :					
						1,494,045		6179	21/02/2017		
						26,775		6195	01/03/2017		
						1,520,820		Total ORDENES DE PAGO :			
EGR	1323	08/03/2017	Cancelacion Adquisicion A Titul De Compraventa 600 Plac	49	23100501002	1,494,045		0	08/03/2017		
						26,775				0	10/03/2017
						1,520,820				Total COMP. EGRESOS :	

Soporte 6

COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
PRESUPUESTO
Movimiento de Masterbase Colombia S.a.s. Nit: 900,430,887.5
Entre el 01/01/2017 y el 30/07/2017

Doc	Número	Fecha	Descripción	Cod Rubro.	Rubro	Valor	Saldo	Doc Ref o Fact.	Fecha	Doc Ref
COMP	1649	24/03/2017	Servicio Email Marketing Para Crear, Gestionar Y Monitorear	49	23100501002	3,311,802	2,576,382	561	17/03/2017	
						3,311,802	2,576,382			
OP	5011	16/06/2017	Cancelacion Servicio Email Marketing Para Crear, Gestionar	49	23100501002	367,710		4797	12/06/2017	
	6574	26/07/2017	Cancelacion Servicio Email Marketing Para Crear, Gestionar	49	23100501002	367,710		4902	07/07/2017	
			Total ORDENES DE PAGO :			735,420				
EGR	5412	22/06/2017	Cancelacion Servicio Email Marketing Para Crear, Gestionar	49	23100501002	367,710		0	22/06/2017	
	6969	27/07/2017	Cancelacion Servicio Email Marketing Para Crear, Gestionar	49	23100501002	367,710		0	27/07/2017	
			Total COMP. EGRESOS :			735,420				

Soporte 7