



NOMBRE DE LA ENTIDAD: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

VIGENCIA: Cuatrimestre 2020 - I

FECHA DE PUBLICACIÓN: Mayo 15 del 2020

Fecha de Seguimiento: 30-04-2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	1. Política Administración del Riesgo	Aprobación de la política de Administración del Riesgo	Abril 30 de 2020	Aprobación de la política de Administración del Riesgo por el Consejo Directivo	Política aprobada por el Consejo Directivo	Desde el proceso de planeación institucional se actualizó la Política de Administración del riesgo.	0.00%	<p>Actividad que se está ejecutando desde la vigencia anterior (2019), se observa falta de eficacia en los procedimientos internos que permitan la aprobación de la misma.</p> <p>Para el mes de marzo de la vigencia 2020, se tenía programada la presentación del documento ante el Consejo Directivo para su aprobación, ante la emergencia sanitaria que se presenta en la ciudad, está pendiente la inclusión en la agenda para su aprobación.</p> <p>Se adjunta como soporte el correo electrónico del 12 de febrero enviado a la Secretaria General por parte de Planeación Institucional, solicitando la inclusión en orden del día del Consejo Directivo que se iba a llevar a cabo en marzo de 2020.</p> <p>Actividad no ejecutada dentro de los términos establecidos.</p> <p>Soporte 1, el correo enviado a Secretaria General para la inclusión en la agenda.</p>
		Publicación y socialización de la política de Administración del Riesgo	Mayo 30 de 2020	Flash socialización política de Administración del Riesgo	Flash	Desde el proceso de planeación institucional se actualizó la Política de Administración del riesgo.	0.00%	<p>Actividad que se está ejecutando desde la vigencia anterior (2019), se observa falta de eficacia en los procedimientos internos que permitan la aprobación de la misma.</p> <p>La política de administración del riesgo no ha sido aprobada por el Consejo Directivo, por falta de eficacia en los procedimientos internos, por lo tanto, desde planeación institucional no se ha publicado ni socializado.</p> <p>Actividad que se encuentra dentro de la fecha límite.</p>

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Actualizar el Manual de Gestión del Riesgo según la guía para la Administración del Riesgo de Gestión, corrupción, Seguridad Digital y el diseño de controles, la norma ISO 9001:2015 y la ISO 14001:2015.	Abril 30 de 2020	Publicación en ISOLUCIÓN Manual de Gestión del Riesgo actualizado.	Documento publicado en ISOLUCION Flash de socialización	Manual actualizado y publicado en ISOLUCION.	0.35%	Desde planeación institucional, no se define como esta actividad contribuye a evitar los riesgos de corrupción. Se observa en el sistema de calidad Isolucion, el manual de gestión de riesgos con código PI-MA-003, versión 6 del 20 de abril del 2020 en el cual se incluye GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PÚBLICAS del DAFP, soporte 3. Con la actualización del manual se busca el manejo de la conceptualización en la administración de los riesgos y el manejo de un vocabulario esta estándar. Actividad ejecutada dentro de la fecha establecida. No obstante, es importante revisar la relevancia de dicho documento para la Institución, cuánto aporta a una gestión eficaz de los riesgos, considerando que el mismo, remite a la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas, versión 4, de octubre de 2018.
		Realizar jornadas de entrenamiento en los puestos de trabajo para funcionarios y contratistas de la Entidad, sobre el tema de Riesgos y su respectivo seguimiento. Posteriormente se reforzará con el acompañamiento de Planeación en la socialización de la metodología.	Junio 30 de 2020 Abril, agosto y noviembre de 2020	Entrenamientos puestos de trabajo a funcionarios y contratistas en materia de riesgos.	Listado y planillas de asistencia	Indica la líder de planeación que debido a que está pendiente la asignación de recursos y a la emergencia sanitaria, se programará para el segundo semestre el entrenamiento en los puestos de trabajo para funcionarios y contratistas en materia de riesgos. Desde el proceso de planeación institucional, se envió correo a los líderes de los procesos en el cual se adjunta para su actualización la matriz de riesgos de cada proceso vigente y la "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" versión 4, de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El proceso de Planeación, ha cumplido con la socialización de la metodología de forma presencial y de forma virtual.	0.00% 0.35%	En lo corrido de esta vigencia, no se ha llevado a cabo el entrenamiento en puestos de trabajo, actividad sin avance y dentro de la fecha establecida para su ejecución. Se tiene como soporte el correo enviado a diferentes procesos institucionales, en cuanto a las evidencias del acompañamiento presencial no se tuvo acceso a las mismas, dado que se argumentó por Planeación Institucional que las mismas reposan en la institución. Soporte 2. En cuanto a los soportes del acompañamiento presencial se encuentran en la IUCMA. Las actividades se encuentran dentro de la fecha límite.
		Realizar dentro de las jornadas de entrenamiento de los puestos de trabajo, sensibilización jurídica donde se dé conocimiento de las consecuencias derivadas de la materialización de riesgos de corrupción. Responsabilidades fiscales, disciplinarias y penales.	Junio 30 de 2020	Sensibilización jurídica consecuencias derivadas de la materialización de riesgos de corrupción.	Listado de asistencia	Se realizó la solicitud a Jurídica y se cumplió esta asesoría con el proceso de Extensión y proyección social. Pendiente trabajar con los coordinadores de convenios del proceso de Extensión y Proyección Social.	0.00%	Esta actividad se realizó con la participación de una contratista de extensión y proyección social, el coordinador jurídico y la profesional de planeación institucional. No se aportaron soportes. Actividad que se encuentra dentro de la fecha establecidas.
	2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	Modificar el mapa de calor de los riesgos de corrupción, eliminando el nivel moderado, de acuerdo con decisión tomada en la reunión del Comité.	Abril 30 de 2020	Modificación mapa de calor riesgos de corrupción	Matriz Riesgos de Corrupción	Se indica desde planeación institucional que esta modificación se incluyó en la Política de Administración del Riesgo y a la fecha este documento no ha sido aprobado por el Consejo Directivo. Actividad sin avance.	0.00%	Para el mes de marzo de la vigencia 2020, se tenía programada la presentación del documento ante el Consejo Directivo para su aprobación, ante la emergencia sanitaria que se presenta en la ciudad, está pendiente la inclusión en la agenda para su aprobación. Sin embargo, se cuenta con la GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PÚBLICAS del DAFP, adoptada por la Institución mediante el manual de gestión de riesgos con código PI-MA-003, versión 6 del 20 de abril del 2020, la cual especifica en su numeral 3.1.3 análisis del impacto en riesgos de corrupción. Actividad no ejecutada dentro de los términos.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. Gestión del Riesgo de Corrupción		Socializar la metodología para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, acorde a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Cada cuatro (4) meses: abril 30, agosto 30 y noviembre 30 de 2020.	Listado asistencia socialización	Planillas socialización metodología.	Desde el proceso de planeación institucional, se envió correo a los líderes de los procesos en el cual se adjunta para su actualización la matriz de riesgos de cada proceso vigente y la "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" versión 4, de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El proceso de Planeación, ha cumplido en la socialización de la metodología de forma presencial y de forma virtual.	0.35%	Se tiene como soporte el correo enviado a diferentes procesos institucionales, en cuanto a las evidencias del acompañamiento presencial los soportes se encuentran en la institución. Soporte 2. Las actividades se encuentran dentro de la fecha límite.
		Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción.	Abril 30, agosto 30 y noviembre 30 de 2020.	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado.	Matriz de Riesgos de Corrupción	Desde planeación institucional se realizó el acompañamiento virtual a los líderes de los procesos para revisar, y en caso que sea necesario ajustar el mapa de riesgos de corrupción.	0.35%	Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página institucional en el micrositio de planeación en el siguiente link: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/04/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION_Abril_2020.pdf Desde el Proceso de Planeación Institucional, se realizó el seguimiento a todos los procesos, en total 26, teniendo en cuenta que para los laboratorios se elabora una sola matriz de riesgos, algunos proceso se revisaron de forma presencial, los demás por medios virtuales o asesoría telefónica. Actividad dentro de las fechas establecidas. Soporte 4, mapa de riesgos de corrupción.
		Sensibilización y acompañamiento para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, acorde a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Cada cuatro (4) meses: abril 30, agosto 30 y noviembre 30 de 2020	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Matriz Riesgos actualizada.	Desde el proceso de planeación institucional, se envió correo a los líderes de los procesos en el cual se adjunta para su actualización la matriz de riesgos de cada proceso vigente y la "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" versión 4, de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El proceso de Planeación, ha cumplido parcialmente de forma virtual y presencial.	0.35%	Se tiene como soporte el correo enviado a diferentes procesos institucionales, se observa en los adjuntos la matriz de riesgos y la guía vigente para la actualización de los mismos. Soporte 2. La generación de valor en esta actividad es que los líderes tengan claro la aplicabilidad de la metodología y el manejo de un vocabulario estándar. Actividad dentro de las fechas establecidas.
	3. Consulta y divulgación.	Ajustar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción.	Cada cuatro (4) meses: abril 30, agosto 30 y noviembre 30 de 2020.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Matriz Riesgos actualizada y publicada en la web.	Desde planeación institucional se realizó el acompañamiento con cada uno de los líderes de los procesos para revisar y en caso que sea necesario ajustar el mapa de riesgos de corrupción.	0.35%	Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página institucional en el micrositio de planeación en el siguiente link: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/04/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION_Abril_2020.pdf Se realizó seguimiento a todos los procesos, en total 26, teniendo en cuenta que para los laboratorios se elabora una sola matriz de riesgos, la revisión se llevó a cabo de manera presencial, medios virtuales o asesoría telefónica. Actividad dentro de las fechas establecidas. Soporte 4, mapa de riesgos de corrupción

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	4. Monitoreo y revisión.	Realizar seguimiento a la matriz de riesgos en el marco de la primera y segunda línea de defensa	Cada cuatro (4) meses: abril 30, agosto 30 y noviembre de 2020.	Seguimientos registrados en la matriz de riesgos cuatrimestral, correspondientes a la vigencia 2020.	Matriz de Riesgos.	Indica la líder de planeación que el seguimiento realizado a la primera y segunda línea de defensa son los seguimientos realizados desde el proceso de planeación institucional con los líderes de los procesos, para lo cual se envió correo adjuntando para su actualización la matriz de riesgos vigente y la "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" versión 4, de la Función Pública. Posteriormente, se cuenta con la matriz de riesgos actualizada y publicada en la página web institucional en el micrositio de planeación institucional.	0,35 %	La actividad no se describe de forma clara, dado que la responsabilidad de la Dirección de Control Interno, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, es evaluar la eficacia de las actividades propuestas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Soporte: informe de auditoría al plan anticorrupción y atención al ciudadano publicado en la página web de la Institución, en el micrositio de control interno, el 15 de mayo de 2020. https://www.colmayor.edu.co/institucional/control-interno/auditorias-legales/ Actividad dentro de las fechas establecidas.
		Revisar y ajustar cuando haya lugar el mapa de riesgos de corrupción.	Cada cuatro (4) meses: abril 30, agosto 30 y noviembre 30 de 2020.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Matriz Riesgos publicada en la página web.	Desde planeación institucional se realizó el acompañamiento a cada uno de los líderes de los procesos para revisar y en caso que sea necesario ajustar el mapa de riesgos de corrupción.	0.35%	Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página institucional en el micrositio de planeación en el siguiente link: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/04/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION_Abril_2020.pdf No se indica el total de procesos de la institución y a cuántos de ellos se les realizó el seguimiento. Soporte 4 , mapa de riesgos de corrupción. Actividad dentro de las fechas establecidas.
		Publicar el mapa de riesgos de corrupción.	Cada cuatro (4) meses, en abril 30, agosto 30 y noviembre 30 de 2020.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Matriz Riesgos	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado a Abril 30 de 2020 y publicado en la página web institucional en el micrositio de planeación.	0.35%	Se cuenta con la publicación de la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página institucional en el micrositio de planeación institucional en el siguiente link: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/04/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION_Abril_2020.pdf Soporte 4 , mapa de riesgos de corrupción. Actividad ejecutada dentro de las fechas establecidas.
	5. Seguimiento de riesgos de corrupción.	Verificar de la publicación del mapa de riesgos de corrupción.	Enero 31 de 2020. Realizar tres seguimientos cuatrimestrales y publicar los resultados en la página web de la entidad	Verificar que la publicación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad se realice a más tardar el 31 de enero de 2020 y sus seguimientos cada cuatro (4) meses.	Matriz de Riesgos publicada	Se observó publicación del Mapa de Riesgos de corrupción a diciembre de 2019. El Mapa de Riesgos de Corrupción se actualizó a Abril 30 de 2020 y publicado en la página web institucional en el micrositio de planeación.	0.35%	La publicación del mapa de riesgos y del seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre, se llevó a cabo dentro de los términos establecidos a enero 31 del 2020 y a abril del 2020. Los mapas de riesgos de corrupción se encuentran publicados en la página institucional en el micrositio de planeación institucional en el siguiente link: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/04/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION_Abril_2020.pdf Soporte 4 , mapa de riesgos de corrupción. Actividad ejecutada dentro de las fechas establecidas.
		Efectuar seguimiento a las actividades consignadas en el mapa de riesgos de corrupción conforme a la normatividad vigente, en el marco de la tercera línea de defensa.	Enero 31 de 2020. Realizar tres seguimientos cuatrimestrales y publicar los resultados en la página web de la entidad	Realizar tres (3) seguimientos cuatrimestrales y publicar los resultados en la página web de la entidad.	Matriz de Riesgos publicada.	Desde la Dirección de Control Interno de la Institución (tercera línea de defensa) se efectuó el seguimiento correspondiente al cuatrimestre 2020 - I, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y se elabora y publica dentro de los términos establecidos el informe respectivo.	0.35%	Los informes del seguimiento cuatrimestral al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, así como los demás informes de las auditorías de ley y basadas en riesgos se publican en la página web de la Institución, en el micrositio de control interno.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Realizar la evaluación de las matrices de riesgos en acompañamiento de las dependencias de los procesos auditados.	Enero 31 de 2020. Realizar tres seguimientos cuatrimestrales y publicar los resultados en la página web de la entidad	Matrices de riesgos evaluadas con las dependencias.	Matriz de Riesgos publicada.	Desde la Dirección de Control Interno de la Institución (tercera línea de defensa) se efectuó el seguimiento correspondiente al cuatrimestre 2020 - I, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y se elabora y publica dentro de los términos establecidos el informe respetivo.	0.35%	Los informes del seguimiento cuatrimestral al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, así como los demás informes de las auditorías de ley y basadas en riesgos se publican en la página web de la Institución, en el micrositio de control interno.
2. Estrategias antitrámites	1. Revisión de estado actual de Trámites cargados	Revisar que los trámites se encuentren registrados y con costos actualizados según vigencia	Febrero 28 de 2020	Trámites actualizados en SUIIT y en página web institucional	Número de Opas registrados y actualizado en el sistema SUIIT.	1. Todos los trámites y OPAS se encuentran registrados y actualizados en el SUIIT y página web institucional, de acuerdo a los derechos pecuniarios aplicables para la vigencia 2020, Acuerdo-No.019-Derechos-Pecuniarios-Posgrado-2020 y Acuerdo-No.018-Derechos-Pecuniarios-Pregrado-2020. 2. Se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de racionalización de la vigencia 2019.	0.93%	Soportes: SUIIT: http://tramites1.suit.gov.co/registro-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=qp9tn626_3 Página web: https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites/ Soporte 1, ACTUALIZACIÓN COSTOS TRÁMITES Soporte 2, Carpeta soportes Estado actual trámites. Soporte 3, Archivo general trámites y OPAS 2020. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
	2. Identificación de nuevos trámites	Identificar nuevos trámites misionales.	Mayo 31 de 2020	Solicitud en el SUIIT para el registro de trámites nuevos en caso de haber sido identificados nuevos.	Número de trámites solicitados.	Primer cuatrimestre de la vigencia 2020, no se identificaron nuevos trámites ni OPAS. De acuerdo con el cronograma establecido para la racionalización de trámites, hay una actividad de identificación de nuevos trámites, el cual tiene fecha programada de ejecución a mayo 31 de 2020.	0.93%	En lo corrido del año, no se han identificado nuevos trámites ni Opas en la Institución. Se cuenta con el cronograma de racionalización de tramites de la vigencia 2020, en el que se establecen seis (6) actividades, de las cuales, la actividad de revisión de estado actual de trámites cargados se encuentra con una ejecución del 100%, las restantes tienen fechas de ejecución entre mayo y noviembre del 2020, lo anterior permite determinar un avance de ejecución del 17%. Soporte 3, Archivo general trámites y OPAS 2020. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
	3. Racionalización de trámites vigencia 2020	Actualizar el Plan de racionalización de trámites en equipo con los líderes de trámites misionales. Verificación de posibilidad de estudio de trámites que se hagan en forma presencial y que se puedan realizar semipresencial o virtual.	Noviembre 30 de 2020	Documento Plan de racionalización de trámites Inventario de trámites que se puedan realizar semipresencial o virtual.	Número de trámites racionalizados Informe de trámites.	Desde planeación institucional, se realizó cronograma de racionalización de trámites para la vigencia 2020, el cual presenta un avance del 17%. Actividad en ejecución.	0.93%	Se cuenta con el cronograma de racionalización de tramites de la vigencia 2020, en el que se establecen seis (6) actividades, de las cuales, la actividad de revisión de estado actual de trámites cargados se encuentra con una ejecución del 100%, las restantes tienen fechas de ejecución entre mayo y noviembre del 2020, lo anterior permite determinar un avance de ejecución del 17%. Soporte 3, Archivo general trámites y OPAS 2020. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
	4. Registro Trámites y Opas en plataforma SUIIT	Actualizar el registro de trámites y OPAs.	Noviembre 30 de 2020	Registro de trámites y OPAs en el SUIIT.	Número de Trámites y OPAs registrados en el sistema SUIIT.	Se tienen 20 trámites y OPAS registrados y actualizados en el SUIIT. Pendiente la actualización de acuerdo al plan de racionalización. Nota: se cuenta con archivo en el que se especifican las actualizaciones realizadas por cada trámite, sin embargo el archivo está guardado en el pc de la oficina, por lo tanto más adelante se suministrará.	0.00%	SUIIT: http://tramites1.suit.gov.co/registro-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=qp9tn626_7 Soporte 6. TRÁMITES CON FECHA DE ACTUALIZACIÓN. Soporte 7. TRÁMITES Y OPAS INSCRITOS EN EL SUIIT. Actividad dentro de la fecha establecida. La estrategia para la racionalización de trámites son las s reuniones que se efectúan con los líderes de los procesos involucrados, se analizan los trámites y se socializa con el líder del proceso, se actualiza la tabla y se publica en la página web de la Institución, en cuanto a los usuarios, cuando hay un cambio, en un trámite, la información le aparece al usuario en el momento en que lo realiza. No se observa documento que establezca lo antes referenciado.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	5. Interoperabilidad	Desarrollar las acciones de interoperabilidad identificada con el trámite de préstamos interbibliotecario y trámites de internacionalización. Identificar otras posibles acciones de interoperabilidad para los trámites misionales.	Noviembre 30 de 2020.	Aplicar acciones de interoperabilidad a los trámites misionales en caso de ser posible.	Trámites interoperables en el sistema SUIT.	Desde planeación institucional se realizaron las siguientes actividades: _ Seguimiento a las acciones de interoperabilidad para los trámites de préstamo bibliotecario y movilidad. _ Se formuló cronograma de interoperabilidad para la vigencia 2020.	0.93%	Se puede observar que para las vigencias 2019 y 2020 se manejan los mismos tramites de interoperabilidad. Se cuenta con los siguientes soportes: Soporte 3 , archivo general de trámites y OPAS 2020. Soporte 4 , carpeta interoperabilidad, la cual contiene planilla de asistencias y convocatorias a reunión con el líder de internacionalización y biblioteca. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
	6. Gestión de datos de operación	Recopilar la información de la gestión de datos de operación de los trámites inscritos en el SUIT.	Al finalizar cada trimestre: abril, julio, octubre de 2020 y enero de 2021.	Información de gestión de datos de operación de los trámites registrada en el SUIT	Número de trámites con Gestión de datos de operación consolidada	Desde planeación institucional se realizaron la siguiente actividad: Se solicitó la información de gestión de datos de operación con corte a marzo 30 de 2020 para los trámites atendidos de forma virtual, teniendo en cuenta la contingencia y el estado de confinamiento actual.	0.00%	Se cuenta con el soporte 5 , Carpeta Gestión de Datos de Operación donde se observa los correos de solicitud de información para el primer trimestre de la vigencia 2020; no obstante, los mismos no se constituyen en evidencia que permitan determinar la ejecución de la actividad. Actividad no ejecutada dentro de los términos establecidos.
		Publicación del Plan de Acción Institucional, Plan de Adquisiciones y proyectos estratégicos de la vigencia 2020, en la página web de la entidad.	Semestral	Plan de Acción, Plan de Adquisiciones y proyectos estratégicos de la vigencia 2020 publicados.	Informes publicados.	Se puede evidenciar en la pagina web de la Institución en el microsito de planeación, la publicación del Plan de Acción Institucional, los proyectos de la vigencia 2020 y el Plan de Adquisiciones.	0.33%	Se cuenta con los siguientes soportes: Soporte 1 , Plan de Acción publicado en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/ . Dentro de los términos establecidos. Soporte 2 , Proyectos vigencia 2020: https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-10/ Dentro de los términos establecidos. Soporte 3 , publicación del Plan de Adquisiciones en el siguiente link: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/01/PLAN-DE-COMPRAS-ENERO-2020-.pdf Dentro de los términos establecidos. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
		Elaboración y publicación de los Estados Financieros en la página web de la Entidad.	Semestral	Estados financieros de la entidad elaborados y publicados en la página web.	Informes publicados.	Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se elaboran y se publican los estados financieros en la página web institucional.	0.00%	La publicación de los estados financieros de la presente vigencia, se harán de forma semestral, es decir, a junio y diciembre del 2020. La publicación de los estados financieros se encuentra en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/ Allí se observan: _ Estado de Situación Financiera a enero de 2020. _ Estado de Resultados a 30 de enero de 2020. Actividad pendiente por ejecutar, dentro de los términos.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
3. Rendición de cuentas	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaboración y publicación de los reportes de ejecución presupuestal en la página web de la entidad.	Semestral	Informes de ejecución presupuestal elaborados y publicados en la página web.	Informes publicados.	Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se elaboran y publican los informes de ejecución presupuestal de ingresos y de gastos.	0.00%	La publicación de los reportes de ejecución de la presente vigencia, se harán de forma semestral, es decir, a junio y diciembre del 2020. Actividad sin avance.
		Recopilar la información relacionada con la gestión de todos los procesos institucionales a través de los sistemas de información disponibles.	Febrero 28 de 2020.	Información recopilada de los procesos.	Archivos con información	Desde planeación institucional, se recopiló la información relacionada con la gestión de los procesos institucionales a través de herramientas como: software de indicadores, seguimiento al Plan Indicativo y Plan de Acción, medición de indicadores de gestión por procesos e informes de gestión por procesos para la rendición de cuentas.	0.98%	Para este ejercicio, se cuenta con el soporte 5 , Carpeta información gestión de procesos, la cual contiene los informes de gestión rendición de cuentas, plan indicativo y plan de acción, seguimiento a indicadores de gestión y software de indicadores. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
		Solicitar documentación soporte a los procesos en los casos que sea necesario.	Febrero 28 de 2020.	Información recopilada de los procesos.	Archivos con información	Desde planeación institucional, se solicitó documentación soporte a algunos procesos que presentaron informes de gestión para la rendición de cuentas.	0.98%	Se cuenta con el soporte 6 , Carpeta información soporte, la cual contiene soportes de gestión administrativa y financiera, facultad de administración, facultad de salud, convenios, cursos de virtualidad, educación continua, eventos catedráticos, bienestar, talento humano, pp, plazas docentes. Se precisa que la Institución presentan deficiencias en los mecanismos que tiene dispuestos para la consecución, captura, procesamiento y generación de datos que satisfagan las necesidades de divulgar los resultados, tal como se evidenció en el informe de Gestión por dependencias. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
		Publicar en la página web el Plan de participación ciudadana de la Entidad – 2020.	Enero 30 de 2020.	Estrategia de Participación Ciudadana publicada en la página web de la Institución.	Archivos con información	El proceso de Planeación Institucional, publicó el Plan de Participación Ciudadana 2020 en su micrositio de la página web institucional.	0.98%	Se cuenta con el soporte 7 , plan de participación ciudadana 2020, en este documento, no se identifica o describe el o los responsables del seguimiento para el cumplimiento de su ejecución y cumplimiento del cronograma de participación ciudadana. Adicionalmente, este documento se encuentra publicado en la Página web en el link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-2/ Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos. No obstante, es importante, se revise el mismo, dado que se observan básicamente las mismas actividades que se propusieron en este mismo plan para el 2019. De otro lado, la importancia de este tipo de ejercicios es evaluar el impacto que las diferentes actividades generan para la Institución, sus grupos de valor y partes interesadas.
		Publicar en la página web el Plan de Rendición de Cuentas – 2020.	Febrero 28 de 2020.	Plan de Rendición de Cuentas	Archivos con información	Desde el proceso de planeación institucional solicita la publicación del plan de rendición de cuentas en la vigencia 2019 para su aplicabilidad en la rendición de Cuentas vigencia 2020.	0.98%	Se cuenta con el soporte 8 , documento Plan de Rendición de Cuentas vigencia 2020, en él, se observa el cronograma de actividades para la rendición de cuentas, pero no se evidencia el seguimiento realizado al mismo para dar garantía de su ejecución. Se encuentra publicado en la página web de la institución en el micrositio de planeación institucional en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/ Actividad ejecutada dentro de los términos.
		Caracterización de usuarios y grupos de interés	Junio 30 de 2020.	Informe con caracterización de usuarios y grupos de interés.	Archivos con información	Actividad sin avance.	0.00%	Actividad programada para el 30 de junio de 2020.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Diseñar invitación para el informe de rendición de cuentas y socializarlo con el público interno a través de email y en redes sociales. Enviar invitación a entes descentralizados y público de interés.	Con 10 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de cuentas	Invitaciones, correos electrónicos, página web.	(Número de medios a través de los cuales se publicó la rendición de la cuenta / Número de medios institucionales) * 100	Se diseñó y divulgó invitación para la jornada de rendición de cuentas vigencia 2019, a través de correo electrónico y redes sociales (Perfil de Facebook, YouTube e Instagram oficial de la Institución). Se envió invitación a entes descentralizados y público de interés.	0.98%	Se observa en el soporte 9 , la invitación a la rendición de cuentas de forma virtual el 17 de marzo del 2020 por medio de correo electrónico, conjuntamente, la invitación a entes externos (Sapiencia, ITM, Pascual Bravo, otros) con fecha de marzo 16 del 2020 y la publicación en redes sociales (Instagram, Facebook y YouTube). La rendición de cuentas se llevó a cabo el 19 de marzo del 2020, y las invitaciones fueron enviadas entre los días 16 y 17 de marzo, incumpliendo con la fecha establecida (10 días de anterioridad a la rendición).
		Publicar la presentación de rendición de cuentas en web y redes sociales, el cual sirve de base para la socialización del mismo.	Con 15 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de cuenta.	Publicación presentación. Apertura foro virtual.	(Nro. De redes sociales en la cual se publicó la presentación / Numero de medios institucionales) * 100	La presentación de Rendición de Cuentas vigencia 2019, se publicó con el fin de socializarla a la comunidad institucional. Además, se habilitó canal para recibir preguntas de los ciudadanos.	0.98%	En el soporte 10 , se cuenta con la socialización en Facebook, Instagram y en la página web institucional.
		Realizar audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Marzo 30 de 2020.	Realizar una jornada de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Audiencia realizada	Se pudo confirmar que el día 19 de marzo de 2020 se realizó la jornada de Rendición de Cuentas virtual, a través de las redes sociales y canal de YouTube Institucional.	0.98%	Se cuenta con el soporte 11 , carpeta Rendición de Cuentas virtual, la cual contiene: la invitación transmisión virtual y la transmisión de la rendición de cuentas virtual.
	2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones.	Realizar 8 foros virtuales aplicando la metodología del dialogo de doble vía con los diferentes grupos de valor y de interés con la participación ciudadana para que se propongan temas para el proceso de rendición de cuentas, construcción del nuevo Plan de Desarrollo y otros temas de impacto para la comunidad. 2 foros virtuales serán relacionados en la identificación temas importantes a incluir en el proceso de rendición de la cuenta. 4 foros virtuales serán relacionados para la formulación del plan estratégico de la Institución para los próximos cuatro (4) años. 2 foros virtuales serán relacionados en temas de participación ciudadana para exponer proyectos y temas de impacto para la comunidad.	Noviembre 30 de 2020.	Participación ciudadana virtual.	Realización de 8 foros virtuales.	Se indica desde planeación institucional, que se realizaron 4 foros virtuales a través de las redes sociales de la Institución, con temáticas relacionadas al proceso de Rendición de Cuentas.	0.00%	Si bien se adjuntaron documentos desde Planeación Institucional que evidencian la ejecución de una serie de actividades ejecutadas en el primer cuatrimestre del 2020, se precisa que ninguna de ellas corresponde a un "foro". Se referencian las evidencias que se acopiaron por parte de la Dirección de Control Interno, que permiten determinar que no se ha tenido avance en dicha actividad. Se cuenta con el soporte 12 y 15 Carpeta foros virtuales en la cual se identifican los siguientes: _ Tema 1: rendición de cuentas. Medio: Facebook e Instagram (virtual). _ Tema 2: rendición de cuentas - asistencia a la rendición de cuentas. Medio: Facebook e Instagram (virtual). _ Tema 3: rendición de cuentas - inversión de infraestructura. Medio: Facebook e Instagram (virtual). _ Tema 4: rendición de cuentas - para qué sirve la rendición de cuentas. Medio: Facebook e Instagram (virtual). Se cuenta con el soporte 16 , INFORME FORO GESTORES EDUCATIVOS GESTORES PRIMER FORO VIRTUAL EDUCATIVOS 2020 FORO VIRTUAL RENDICIÓN DE CUENTAS I. U. COLMAYOR: PARTICIPAR PARA INCIDIR Así mismo, se cuenta con soporte 17 , el PLAN-DE-PARTICIPACION-CIUDADANA-2020, en el cual se puede observar en su numeral 2.2.13 Foros virtuales donde indican que los mismos se hacen de forma asincrónica, por lo tanto, si bien se tienen establecidos los temas a tratar en estos foros, no se cuenta con un cronograma de los mismos. Se hace hincapié en el significado de foro: "El foro es un lugar físico o virtual (a través de Internet, o a través de una charla) que se emplea para reunirse, intercambiar ideas y opiniones sobre diversos temas de interés común. Pueden clasificarse en foros públicos, foros privados y foros protegidos. Lo importante de participar en ellos es que se pueden escuchar las diferentes perspectivas sobre un tema, a la vez que podemos intervenir enriqueciendo el debate con nuestro punto de vista y llegando a un acuerdo. Es, esencialmente, una técnica oral realizada en grupos". ⁽¹⁾ La actividad esta dentro de los términos establecidos.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Publicar el plan de mejoramiento de la rendición de la cuenta.	Junio 30 de 2020.	Publicación plan de mejoramiento.	Informe Plan de Mejoramiento.	Desde planeación Institucional, se realizó el proceso de tabulación de los resultados de la encuesta aplicada como producto de la rendición de cuentas (la encuesta estuvo habilitada hasta el 30 de marzo en Google Drive). Con base en dichos resultados se formuló el Plan de Mejoramiento y se solicitó a Comunicaciones su publicación.	0,98%	Se cuenta con el soporte 13 , carpeta encuesta Rendición de Cuentas, plan de mejoramiento y la publicación del mismo documento en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/ . Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
		Realizar la convocatoria para la rendición de cuentas a la ciudadanía por la página web y redes sociales de la entidad.	Con 10 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de la cuenta.	Convocatoria para la Rendición de Cuentas publicada a través de la página web y redes sociales.	(Número de medios a través de los cuales se realizó la convocatoria / Número de medios institucionales) * 100	Se diseñó y divulgó invitación para la jornada de rendición de cuentas vigencia 2019, a través de correo electrónico y redes sociales (Perfil de Facebook, YouTube e Instagram oficial de la Institución). Se envió invitación a entes descentralizados y público de interés.	0,98%	Se observa en el soporte 9 , la invitación a la rendición de cuentas virtuales el 17 de marzo del 2020 por medio de correo electrónico, conjuntamente, la invitación a entes externos (Sapiencia, ITM, Pascual Bravo y otros) con fecha de marzo 16 del 2020 y la publicación en redes sociales (Instagram, Facebook y YouTube). La rendición de cuentas se llevó a cabo el 19 de marzo del 2020, y las invitaciones fueron enviadas entre los días 16 y 17 de marzo, incumpliendo con la fecha establecida para ello (10 días de anterioridad a la rendición).
	Incentivo para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Elaborar y publicar en la página web la presentación final de la audiencia de Rendición de Cuentas.	Con 10 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de la cuenta.	Presentación de audiencia de rendición de cuentas publicado en la página web.	Informe final publicado	Se evidenció que el día 19 de marzo de 2020 se realizó la jornada de Rendición de Cuentas virtual, a través de las redes sociales y canal de YouTube Institucional.	0,98%	Se cuenta con el soporte 11 , carpeta Rendición de Cuentas virtual, la cual contiene: la invitación transmisión virtual y la transmisión de la rendición de cuentas virtual. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
		En la presentación final de la audiencia de Rendición de Cuentas incluir el informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC de la vigencia 2020, según requerimiento de ley.	Con 10 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de la cuenta.	Presentación incluya el informe del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC – 2020.	Informe final publicado	Se incluyó en la presentación de Rendición de Cuentas el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2020, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	0,98%	Se cuenta con el soporte 14 . Archivo Rendición de Cuentas 2019. Diapositivas 2 y 3, en el cual se hace referencia al plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Diseñar, aplicar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre la audiencia de rendición de cuentas 2020.	Junio 30 de 2020	Encuesta de percepción de la audiencia de Rendición de Cuentas publicada en la página web.	Informe resultados de la encuesta	Desde planeación institucional, se realizó el proceso de tabulación de los resultados de la encuesta aplicada en la rendición de cuentas (la encuesta se habilitó hasta el día 30 de marzo en Google Drive). Se solicitó a Comunicaciones la publicación de los resultados de la encuesta en la página web institucional.	0,98%	Se cuenta con el soporte 13 , carpeta encuesta Rendición de Cuentas, plan de mejoramiento. Actividad ejecutada dentro de los términos señalados.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	1.Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.	1.1 Continuar con la disponibilidad del sistema de consolas que permita la calificación del servicio, con el fin de mantener el grado de satisfacción de los usuarios que visitan la institución.	Trimestral	Evaluación en tiempo real de la atención y servicio brindado en Col-Mayor, a través de calificación en los diferentes puntos de atención.	% satisfacción arrojada en el informe de las consolas.	Se continúa con disponibilidad de consolas para la calificación del servicio.	0,56%	Se cuenta con un Consolidado Empresa, del proveedor Sentry con fecha del reporte del 01 de enero al 01 de mayo del 2020 y un informe de Taquilla Detalle el mismo proveedor y el mismo rango de fecha, en ellos se puede observar el un consolidado empresa del 97.53%.
	2.Fortalecimiento de los canales de atención.	<p>Actualizar y difundir el portafolio de servicios a los usuarios de la entidad.</p> <p>El portafolio de servicios de la entidad puede entenderse desde varios puntos de vista:</p> <p>1. Ofertados por Extensión académica y proyección social.</p> <p>Desayuno impactos de la academia a la administración pública dirigido gobernantes municipales y departamentales con el objetivo de dar a conocer los impactos de los convenios celebrados entre la institución y el sector público y los servicios que desde extensión académica se pueden ofertar a dichos sectores.</p> <p>2. Oferta académica institucional. En la estrategia de comunicación y mercadeo institucional está planteada la difusión en los siguientes términos: 1. Ferias universitarias.</p> <p>3. Marketing digital: pauta en redes sociales y buscadores, generación de formulario que permiten la recolección de datos de interesados. Envío de información del programa de interés. Envío de información de inscripciones. Contact center.</p>	11 de febrero de 2020. Área Metropolitana del Valle del Aburra – Salón Guayaquanes	<p>Portafolio actualizado y difundido a los usuarios de la entidad.</p> <p>Asistencia ferias.</p> <p>Registro desayuno sector público.</p>	Correo electrónicos flash	<p>En el seguimiento realizado en este primer cuatrimestre se tiene por actividad:</p> <p>1. Desayuno con integrantes del sector público donde se dieron a conocer los servicios ofertados por la Institución desde Extensión Académica y Proyección Social, fue enviado por correo a asistentes y cada coordinador lo difunde con sus públicos de interés.</p> <p>2. Respecto a la oferta académica se sigue enviando boletín a los interesados en la oferta que llegan a través del portal de guía académica, portal de recolección de datos de interesados. Se envían a través de Isyscol, plataforma de envío masivo de correos.</p> <p>3. Marketing digital no ha sido contratado ni se le han asignado recursos, según informa la Vicerrectoría Administrativa y Financiera los recursos se dispondrán para el segundo semestre. Se adelantaron estudios previos y la necesidad de marketing digital. Se comparte drive con información a diciembre del 2019.</p> <p>4. Se actualizan las redes y la web con los temas de interés institucionales, estamos generando E-books o libros electrónicos de los diversos programas.</p> <p>5. Todo el tiempo se tienen eventos académicos desde las distintas áreas del saber que se publican en redes sociales, en noticia si se considera pertinente y a través de redes sociales, sin soportes.</p> <p>6. Se muestran experiencias, se plasma en periódico, se publica en redes, pero el reporte de datos oficial en número lo puede dar Internacionalización, en la anterior Rendición de Cuentas se mostró el video de experiencias docentes y estudiantes, en el periódico del informe de gestión 2012-2020 se muestran datos y otras experiencias y toda esta información fue enviada a toda la comunidad institucional, incluyéndolos a ustedes. Sin soportes.</p>	<p>1. 1.67%</p> <p>2. 0.00%</p> <p>3. 0.00%</p> <p>0,56%</p> <p>5. 0.00%</p> <p>6. 0.00%</p>	<p>1. Se cuenta con el soporte 1, que da cuenta de esta reunión y la publicación en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/noticias/creando-alianzas-y-estrategias-con-las-nuevas-administraciones/</p> <p>Actividad ejecutada dentro de los términos.</p> <p>2. En el soporte 2, se dan a conocer por medio de boletines las carreras, las tecnologías, las especializaciones y las maestrías ofertadas por la institución. (https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14hGegpKzNjgvaFXEm2ec2aRPbc2LT_m2;</p> <p>Si bien en cada uno de los boletines se agradece al interesado no se observa correo de envío, se notifica que se enviará reporte de envío, no se cuenta con soporte de envíos.</p> <p>Actividad no ejecutada dentro de los términos.</p> <p>3. Actividad sin avance.</p> <p>Actividad no ejecutada dentro de los términos.</p> <p>4. En el soporte 5, se observan varios E-BOOKS publicados en la página institucional (https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rqX-U3Mzdv2xLQeRQUtTjpxgVxei-PSJ)</p> <p>Actividad no ejecutada dentro de los términos.</p> <p>5. No se cuenta con soportes, es importante redactar de forma clara.</p> <p>6. No se cuenta con soportes, es importante redactar de forma clara.</p>
		Garantizar la operatividad del enlace de PQRSFD en la página web Institucional.	Permanente	Continuar con el seguimiento sobre el funcionamiento del sistema.	Software PQRSFD funcionando link página web	Se verifica disponibilidad y acceso a la plataforma.	0.56%	Se cuenta con el siguiente link: http://academia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/ Soporte 7 , se envió una felicitación por el canal de las PQRSFD y se recibió por medio de correo electrónico el número del radicado. Además, de los análisis que se están adelantando por parte de la Dirección de Control Interno, en el marco de la auditoría de cumplimiento que se lleva a cabo a las PQRSDF - 2020 -I.
		Compra de pantallas LED para emisión de información en 8 puntos en el campus de la Institución	Noviembre 30 de 2020	Pantallas LED funcionando	Pantallas instaladas y funcionando	Actividad sin avance. Manifiesta comunicaciones: se efectuó el análisis en un comité y se estableció que no era procedente en este momento la compra de las pantallas, se invitó a hacer un estudio con otras Instituciones Universitarias y se evidenció que en donde las han tenido instaladas las han retirado por la falta de información para transmitir durante toda la jornada. Se cuenta con estudio previo, cotizaciones y demás temas relacionados con la contratación. No se cuenta con el acta del comité.	0.00%	Se cuenta con documentos allegados por parte de la Institución (soporte 3), estudios previos y dos propuestas; no obstante, los mismos permiten determinar que la actividad no se ha ejecutado. Actividad sin avance, dentro de los términos.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	1. Lineamientos de transparencia activa	Realizar cronograma de reuniones periódicas con líderes de proceso con respecto a la ley de transparencia.	Febrero 15 de 2020	Cronograma realizado	Cronograma	Desde el proceso de planeación institucional, no se realizó el cronograma de reuniones para solicitud de información, esta actividad se está ejecutando de manera virtual.	0.00%	Debido a la contingencia, se realizarán las solicitudes por medio de correo electrónico, por lo tanto no se tiene el cronograma de reuniones periódicas con los líderes de los procesos. Actividad no ejecutada dentro de los términos.
		Ejecutar el cronograma de trabajo de ley de transparencia	Noviembre 30 de 2020.	Cronograma ejecutado	Actas	El proceso de planeación institucional revisa la documentación publicada en Ley de Transparencia y en caso de que no se encuentre algún documento se realizarán las respectivas solicitudes.	0.00%	Se tiene el soporte 13, cronograma de ejecución de actividades de ley de Ley de Transparencia, en este cronograma no se determina entre otros: la fecha de inicio de la actividad, la fecha de terminación, responsable, por tanto, no es posible evaluar el nivel de avance del mismo.
		Verificación y seguimiento a la publicación de información mínima requerida por Ley de Transparencia y ajustes necesarios, conforme a la Resolución Min Tic 3564 de 2015.	Noviembre 30 de 2020.	Seguimiento y verificación por semestre	Información publicada	Planeación institucional hace seguimiento a la información publicada por Ley de Transparencia y se tiene en cuenta el cronograma de seguimiento.	0.00%	Se tiene el soporte 13, cronograma de ejecución de actividades de ley de Ley de Transparencia, en este cronograma no se determina entre otros: la fecha de inicio de la actividad, la fecha de terminación, responsable, por tanto, no es posible evaluar el nivel de avance del mismo.
		Revisar qué otro tipo de información es de interés para los ciudadanos para su publicación.	Noviembre 30 de 2020	Información de interés	Información actualizada	Actividad sin avance. De acuerdo con la lista de chequeo de los requisitos de Ley de Transparencia, se esta verificando el cumplimiento de la publicación de la información y se está revisando con procesos de la institución otra información de interés a publicar.	0.00%	actividad sin avance.
		Organizar link en la página web y en el software de PQRSFD, donde se direcciona información de interés a los ciudadanos, correos y extensiones para que soliciten un servicio en la entidad, sin necesidad que tenga que colocar una PQRS.	Abril 30 de 2020	Link página web	Link de direccionamiento organizado página web	Desde comunicaciones se solicita a los líderes de extensión, admisiones, talento humano y gestión legal la información referente a los contactos (Correo, extensión telefónica o link en la web) a través de los cuales los ciudadanos pueden poner solicitudes referentes a copias de contratos, certificados de estudio o laborales o cualquier otra solicitud de información que puedan hacer a la Institución.	0.00%	Soporte 1 , se observa el correo enviado desde gestión de comunicaciones el día 3 de abril el 2020, con el asunto: Solicitudes de Información, de la cual solo se cuenta con la respuesta de admisiones registro y control. Solicitud a naonsoft de crear el botón el 3 de abril con el asunto: solicitud- Botón de solicitudes en portal PQRSFD, soporte 10 . Soporte 2 , se genera en la web la página contenedora para alojar la información que enviarán los líderes la cual se puede observar en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/extensiones-para-solicitudes/ La actividad no se ejecuto dentro de los términos.
		Actualización, de datos abiertos.	Noviembre 30 de 2020	Datos abiertos actualizados	Información actualizada	Actividad sin avance.	0.00%	Actividad programada para el 30 de noviembre de 2020. Actividad dentro de los términos.
		Publicar datos abiertos.	Julio 30 de 2020 y enero 30 de 2021	Publicar en el portal web datos.gov.co	Información actualizada	Actividad sin avance.	0.00%	Actividad programada entre julio del 2020 y enero del 2021. Se deben ajustar términos o establecer de forma precisa el avance de la actividad a diciembre 30 de 2020, considerando que este plan es anual. Actividad dentro de los términos.
		Divulgar datos abiertos.	Agosto 30 de 2020	Datos abiertos divulgados	Información actualizada	Actividad sin avance.	0.00%	Actividad programada para el 30 de agosto de 2020. Actividad dentro de los términos.
	Publicar todos los procesos de contratación pública.	Permanente	Actualización sistemas y enlaces de Ley de Transparencia	100% información publicada	Actividad permanente.	0.00%	En el soporte 3 , se observa la publicación de Mínima cuantía y Licitación pública en la página institucional, además, se observa el título: Ir al sitio de Contratación en Línea Información contractual, el cual es un link directo a la plataforma del SECOP: https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do En la página institucional no se publican los contratos de contratación directa y tampoco la información de supervisión y pagos.	

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	2. Lineamientos de transparencia pasiva.	Publicación de los medios idóneos y canales para recibir solicitudes de información pública, al igual que el formulario y el seguimiento se realiza por medio de la plataforma de PQRSFSD, dando cumplimiento a requerimientos de Ley. Publicación en el link de Ley de Transparencia, en la sección de Mecanismos de Atención al Ciudadano.	Junio 30 y Noviembre 30 de 2020.	Publicación en la página web de la información descrita en la entidad	100% de la información de transparencia pasiva publicada en la página web de la entidad.	Actividad sin avance.	0.00%	Actividad programada para el 30 de junio y el 30 de noviembre del 2020. Actividad dentro de los términos. Se precisa que la Dirección de Control Interno ha sido reiterativa en el tema, no obstante, aún no se observan acciones eficaces al respecto.
		Responder las solicitudes de acceso de la información en los términos establecidos en la Ley – canal PQRSF como canal formal	Permanente	Respuestas a solicitudes.	Atención PQRSFD	El sistema arroja recordatorios automáticos a quienes les ingresan solicitudes y desde Atención al Ciudadano se está monitoreando y recordando los tiempos de respuesta para no incumplir el procedimiento.	0.25%	Se cuenta con el soporte 14, donde se observa la oportunidad en el tiempo de respuesta para los meses de enero, febrero, marzo y abril.
		Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública, en los términos establecidos por la Ley.	Permanente	Planillas sobre trámites de respuestas.	Atención PQRSFD	El sistema arroja recordatorios automáticos a quienes les ingresan solicitudes y desde Atención al Ciudadano se está monitoreando y recordando los tiempos de respuesta para no incumplir el procedimiento.	0.00%	No se cuenta con evidencia que permitan determinar cómo se lleva a cabo esta actividad.
		Actualizar el registro de activos de información.	Abril de 2020.	Inventario de activos de información actualizado y publicado en la página de la entidad	Publicación de inventario de activos de información en página web.	Desde el proceso de gestión documental se actualizó el registro de inventarios activos de información al 30 de marzo 2020.	0.76%	Se cuenta con el soporte 4, registros activos de la información a marzo 30 del 2020, el mismo archivo se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/ . Se observa en el archivo remitido como soporte las categorías de información publicada, los registros publicados y los registros disponibles para ser solicitada por el público. Con lo anterior, se cumple con lo establecido en el la Ley 1712 del 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, en su artículo 13. Hipervínculo: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2019/11/INVENTARIO-DE-ACTIVOS-DE-INFORMACION.COLMAYOR.xlsx Actividad ejecutándose dentro de los términos.
		Actualizar el esquema de publicación de la información	Abril 15 de 2020.	Esquema de publicación de información actualizada y publicado en la página web.	Esquema de publicación página web.	Desde el proceso de gestión documental se actualizó el registro Índice Esquema de publicación al 30 de marzo 2020	0.76%	Se cuenta con el soporte 5, esquema de publicación a marzo 30 del 2020, el mismo archivo se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/ Hipervínculo: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2019/11/ESQUEMA-DE-PUBLICACION-COLMAYOR.xlsx Se observa en el archivo remitido como soporte la clase de información (categoría y título de la información), la manera de publicación de la información (idioma, medio de conservación, formato) y periodicidad de divulgación (frecuencia de actualización), con lo anterior, se cumple con lo establecido en el la Ley 1712 del 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, en su artículo 12. Actividad ejecutándose dentro de los términos.

						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	3.Elaboración de los instrumentos de gestión de la información.	actualizar el índice de información clasificada y reservada.	Abril 15 de 2020.	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado en la página web.	Índice de información publicado en la página web.	Desde el proceso de gestión documental se actualizó el registro Índice de información clasificada y reservada de información al 30 de marzo 2020	0.76%	Se cuenta con el soporte 6, índice de información clasificada y reservada a marzo 30 del 2020, el mismo archivo se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/ Hipervínculo: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2019/11/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-RESERVADA-COLMAYOR.xlsx Se observa en el archivo remitido como soporte la información clasificada o reservada (Objetivo legítimo de la excepción Información Pública/ Reservada / Clasificada), con ello, se cumple con lo establecido en el la Ley 1712 del 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, en su artículo 20. Actividad ejecutada dentro del término.
		Elaborar Plan de Conservación Documental acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación.	Febrero 28 de 2020.	Elaboración de Plan de Conservación Documental	Plan de Conservación Documental	Desde el proceso de gestión documental se ajustó el plan de Conservación de documentos para la vigencia 2019. No se cuenta con el plan de conservación documental para la presente vigencia.	0.00%	Sin avance.
		Actualizar el Plan de Preservación Digital.	Noviembre 30 de 2020.	Plan de Preservación Digital	Plan de Preservación Digital	El plan de preservación Digital se ajustará cuando se cuente con el SGDEA que está en proceso de adquisición. Actividad programada al 30 de noviembre de 2020. Actividad sin avance.	0.00%	Sin avance.
		Realizar un instructivo de buenas prácticas de la conservación documental	Abril 15 de 2020.	Elaboración Instructivo	Instructivo	Desde gestión documental se cuenta con el instructivo sistema integrado de conservación con código GL-GD-IT-008, versión 4 del 13 de febrero del 2020.	0.76%	Se cuenta con el soporte 8, instructivo sistema integrado de conservación el cual se encuentra publicado en el siguiente link: file:///E:/Desktop/MARY/2020/5.%20PAAC/2.%20EJECUCION/SOPORTES_COMP5/8.%20soporte8_INSTRUCTIVO-SISTEMA-INTEGRADO-DE-CONSERVACION.-2020.pdf Actividad ejecutada dentro del término.
	4.Criterio diferencial de accesibilidad.	Ajustar, adoptar y definir un plan de implementación del sistema integrado de conservación de documentos - SIC de la entidad acorde con los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación.	Noviembre 30 de 2020.	Un sistema integrado de conservación ajustado - SIC, adoptado y aprobado. Plan de Trabajo para la implementación del sistema integrado de conservación SIC.	Acto administrativo y publicado en la página web.	El sistema integrado de conservación SIC se actualizará cuando se tenga el SGDEA implementado. Actividad sin avance.	0.00%	Actividad programada para el 30 de noviembre del 2020.
		Disponibilidad los componentes de accesibilidad en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Noviembre 30 de 2020.	Componentes de accesibilidad disponibles en el sitio web de la entidad.	Componentes disponibles de accesibilidad	Se da cumplimiento a los criterios tipo A de la NTC 5854 Accesibilidad a páginas web	0.25%	Se cuenta con el soporte 12, EVIDENCIAS ACCESIBILIDAD COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA WEB y seguimiento de accesibilidad de la vigencia 2019. Actividad programada para el 30 de noviembre del 2020.

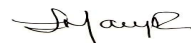
						Fecha de Seguimiento: 30-04-2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
6. Iniciativas Adicionales	1. Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno y Declaración Conflictos de Interés	Medir el grado de apropiación del Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno y de la divulgación interna de los lineamientos sobre declaración de conflictos de interés.	Junio 30 de 2020.	Encuesta	Informe de percepción	Desde planeación institucional se envió la encuesta para medir el grado de apropiación del Código de integridad y buen gobierno y la divulgación interna de los lineamientos sobre declaración conflictos de interés, posteriormente se tabuló la encuesta y se generó informe requerido.	2,78%	Se cuenta con el soporte 1, el cual hace referencia al informe número 1 realizado al código de integridad y buen gobierno con sus respectivas conclusiones, adicionalmente se observa una segunda parte sobre el índice de gestión de ética también con sus respectivas conclusiones. No se precisa cual es el universo al que fue enviado las encuestas y así determinar que tan representativa es la respuesta que ofrecieron los 37 funcionarios y contratistas que respondieron la encuesta, además, no se establecieron acciones a partir del análisis que se efectuó a los resultados que arrojaron las encuestas.
		Capacitar a los servidores de la Institución en temas relacionados con: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC.	Noviembre 30 de 2020.	Jornada de capacitación.	Listado de asistencia	Actividad sin avance.	0.00%	Indica la líder de planeación que en el PIC no quedaron incluidos los recursos para realizar la capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo al personal de la Institución en los diferentes temas referidos, no obstante, se abordó el tema con la Vicerrectoría Administrativa para la asignación de los recursos. Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, esta actividad se programará para el segundo semestre. Actividad dentro de los términos.

CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO

NOMBRE COMPLETO: Luz Mary Ramírez Montoya

CARGO: Líder del proceso de Planeación Institucional

FIRMA:



SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO: Marysol Varela Rueda

CARGO: Profesional de Control Interno

FIRMA:



FIRMA DEL DIRECTOR OPERATIVO DE CONTROL INTERNO:

