



NOMBRE DE LA ENTIDAD: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia  
 VIGENCIA: Cuatrimestre 2020 - II  
 FECHA DE PUBLICACIÓN: Septiembre 14 de 2020

						Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 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	Agosto 30 de 2020	Aprobación de la política de Administración del Riesgo por el Consejo Directivo	Política aprobada por el Consejo Directivo	La Política para la Administración del riesgo fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y está en lista para ser presentada para aprobación por el Consejo Directivo, se adjunta el soporte 1 acta de reunión del Comité de Gestión y Desempeño donde se aprueba la Política.  Actividad sin avance.	0.00%	La actividad no fue ejecutada dentro de los términos establecidos.
		Publicación y socialización de la política de Administración del Riesgo	Septiembre 30 de 2020	Flash socialización política de Administración del Riesgo	Flash	Actividad sin avance.	0.00%	La actividad está pendiente por ser ejecutada. Dentro de los términos establecidos.
		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	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre.	1.04%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre.
							0.35%	Para este segundo seguimiento, no se puede evidenciar que se hayan llevado a cabo los entrenamiento en los puestos de trabajo para los funcionarios y contratistas de entidad.  Se cuenta con los soportes 1 y 17 listas de asistencia donde se observa que las reuniones para los seguimientos a los riesgos se realizaron de forma virtual.  Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
	2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	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 Planeación en la socialización de la metodología.	Noviembre 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
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.		Noviembre 30 de 2020	Sensibilización jurídica consecuencias derivadas de la materialización de riesgos de corrupción.	Listado de asistencia	
Modificar el mapa de calor de los riesgos de corrupción, eliminando el nivel moderado, de acuerdo con decisión tomada en la reunión del Comité.		Septiembre 30 de 2020	Modificación mapa de calor riesgos de corrupción	Matriz Riesgos 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.	

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Se han llevado a cabo los monitoreos y revisión a los riesgos de corrupción correspondiente al mes de agosto, mediante reuniones virtuales para los procesos que han necesitado la asesoría.  Se han dictado capacitaciones en la metodología para los líderes nuevos (Comunicación e Investigación, para el líder de TI, la misma está programada para el 26 de agosto del 2020)	0.35%	No se observa un soporte que dé cuenta de que se han llevado a cabo las capacitaciones en la metodología de riesgos, sin embargo se cuenta con los soporte 1 y 17, listas de asistencia en las que se referencia el monitoreo y revisión de los riesgos de forma virtual. En el soporte 17 se establece al final de la lista de los asistentes lo siguiente:  "NOTA: A todos los procesos se les realizó el acompañamiento para el seguimiento a los riesgos, se repasa la metodología de DAFP, para la administración de los riesgos, lo cual hace parte de un proceso de capacitación. No se puede seguimiento sin dar a conocer y aplicar la metodología. Para los líderes nuevos: Gabriel Castañeda - Líder G.Documental y Julieth Marcela Millán Vallejo - Profesional apoyo de G.Documental / Juan Diego Villa Carvajal - Líder de Investigación / Yessika Gómez Palacio - Líder Comunicaciones y Luisa Cataño Arroyave- Comunicadora y Francisco Javier Restrepo Naranjo - Líder TI, personas nuevas en los procesos también se capacitaron en la metodología implementada en la Institución para la administración de los riesgos de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 del DAFP."  Las listas de asistencias entregadas como soporte, no dan cuenta del entrenamiento de la metodología.  Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.
Esta actividad se desarrolló en el primer cuatrimestre.	1.04%	Se cuenta con la asistencia a la capacitación que se dio a los coordinadores de Extensión, en la misma no se observa el tema que se desarrolló.
Actividad sin avance.	0.00%	La actividad está pendiente por ser ejecutada. Dentro de los términos establecidos.
Se ha socializado la metodología a los líderes de los procesos.  De igual manera a los líderes nuevos se ha dictado capacitación y entrenamientos :Comunicaciones, Investigación y TI (próximo 26 de agosto)	0.35%	Se observa el soporte 26, que da cuenta del correo electrónico enviado al líder del proceso de control interno, con este se adjunta la guía para la administración del del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.  No se cuenta con ningún otro soporte que permita evidenciar el envió de correos electrónicos a los líderes de procesos, pese a la solicitud realizada por la Dirección de Control Interno.  Se cuenta con los soportes 1 y 17, listas de asistencia donde se observa el monitoreo y revisión de los riesgos de forma virtual. En el soporte 17 se establece al final de la lista de los asistentes lo siguiente:  "NOTA: A todos los procesos se les realizó el acompañamiento para el seguimiento a los riesgos, se repasa la metodología de DAFP, para la administración de los riesgos, lo cual hace parte de un proceso de capacitación. No se puede seguimiento sin dar a conocer y aplicar la metodología".  La actividad esta para ejecutarse dentro de los términos establecidos.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
1. Gestión del Riesgo de Corrupción		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
		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.
	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.
		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.

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Se da cumplimiento a esta actividad con la publicación del mapa de riesgos de corrupción a agosto 30.	0.35%	Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción con corte a agosto, publicada en la página institucional en el micrositio de planeación en el siguiente link: <a href="https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf">https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf</a> Soporte 2. La actividad fue realizada en la fecha establecida.
Desde planeación institucional, se brinda asesoría y capacitación a los líderes de los procesos en cuanto a la metodología dispuesta por el DAFP.	0.35%	Se cuenta con los soportes 1 y 17, en los cuales se evidencian los acompañamientos realizados de forma virtual a diferentes procesos institucionales. La actividad fue realizada en la fecha establecida.
Desde el proceso de planeación institucional se llevó a cabo el acompañamiento a los riesgos de corrupción para el cuatrimestre con corte al mes de agosto, matriz que fue publicada en la página web institucional.	0.35%	Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción con corte a agosto, publicada en la página institucional en el micrositio de planeación en el siguiente link: <a href="https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf">https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf</a> Soporte 2. La actividad fue realizada en la fecha establecida.
Desde planeación institucional se continua con los seguimientos y acompañamientos a los riesgos de corrupción mediante reuniones virtuales con los líderes de los procesos donde se capacita en la metodología y se realiza seguimiento a los riesgos identificados.	0.35%	Solo se cuenta con evidencias del seguimiento realizado por la segunda línea de defensa. Soportes 1 y 17, en los cuales se evidencian los acompañamientos realizados de forma virtual a diferentes procesos institucionales. La actividad fue realizada en la fecha establecida. No se cuenta con evidencias del seguimiento realizado por parte de la primera línea de defensa.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
	4. Monitoreo y revisión.	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.
		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
		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

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Desde planeación institucional se continua con el monitoreo de los riesgos de corrupción en los diferentes procesos institucionales.	0.35%	En el ejercicio realizado por planeación institucional, se observó que en el proceso de Gestión Documental se identifica un riesgo y en el proceso de Investigación se registra un control que se tiene implementado, así:  Riesgo de corrupción - G. Documental: "Posibilidad de manipular o alterar documentos que están bajo su custodia o supervisión con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.  Control Investigaciones: Validación de los perfiles de los usuarios para el control de acceso a la Plataforma INVESTIGA para el registro y seguimiento de los proyectos.  Se cuenta con los soportes 1 y 17 en los cuales se evidencian los acompañamientos realizados de forma virtual a diferentes procesos institucionales.  Además se cuenta con la publicación del mapa de riesgos de corrupción en el siguiente link: <a href="https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf">https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf</a>  Actividad dentro de la fecha establecida.
Desde el proceso de planeación se llevó a cabo el acompañamiento a los riesgos de corrupción para el cuatrimestre con corte a de agosto, matriz que fue publicada en la página web institucional.	0.35%	Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción con corte a agosto, publicada en la página institucional en el micrositio de planeación en el siguiente link:  <a href="https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf">https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf</a>  Soporte 2.  Actividad dentro de la fecha establecida.
El Mapa de Riesgos de Corrupción se actualizó a agosto 30 de 2020 y fue publicado en la página web institucional en el micrositio de planeación institucional.	0.35%	El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página institucional en el micrositio de planeación institucional en el siguiente link:  <a href="https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf">https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/MAPA-DE-RIESGOS-CORRUPCION-agosto30.pdf</a>  Soporte 2.  Actividad dentro de la fecha establecida.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
	5. Seguimiento de riesgos de corrupción.	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.
		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.
	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 SUIT y en página web institucional	Número de Opas registrados y actualizado en el sistema SUIT.
	2. Identificación de nuevos trámites	Identificar nuevos trámites misionales.	Mayo 31 de 2020	Solicitud en el SUIT para el registro de trámites nuevos en caso de haber sido identificados nuevos.	Número de trámites solicitados.

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Desde la tercera línea de defensa, se efectuó el seguimiento correspondiente al cuatrimestre 2020 - II, al plan anticorrupción y de atención al ciudadano .	0.35%	El informe de auditoría legal que se realiza al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se publica en la página web de la Institución, en el micrositio de control interno.  Actividad dentro de la fecha establecida.
Desde la tercera línea de defensa, se efectuó el seguimiento correspondiente al cuatrimestre 2020 - II, al plan anticorrupción y de atención al ciudadano .	0.35%	El informe de auditoría legal que se realiza al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se publican en la página web de la Institución, en el micrositio de control interno.  Actividad dentro de la fecha establecida.
Todos los trámites y OPAS se encuentran registrados y actualizados en el SUIT y página web institucional, de acuerdo a los derechos pecuniarios aplicables para la vigencia 2020.	0.93%	Desde la auditoría del Sistema único de información de trámites, se pueden evidenciar los trámites registrados en el SUIT y publicados en la página institucional en el siguiente link: <a href="https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites/">https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites/</a>  Consultar soporte 3, archivo en Excel con la actualización fundamento legal trámites.
Desde planeación institucional se realizó el ejercicio de identificación de nuevos trámites así: de las Facultades, la Vicerrectoría Académica y el Centro de Investigación no se obtuvo respuesta, Admisiones argumenta que no cuentan con trámites de cara al ciudadano diferentes a los ya inscritos en el SUIT, y por parte del proceso de Bienestar se recibió un listado de trámites de cara al ciudadano que pueden ser susceptibles de ingresar al SUIT, sin embargo se debe realizar un análisis posterior ya que todos los trámites para acceder a becas y fondos tienen procesos diferentes procesos que no son definidos por la Institución, por lo cual no se podrían estandarizar en un solo trámite de inscripción a becas.	0.93%	Consultar soporte 6, carpeta identificación de nuevos trámites donde se referencian los nuevos trámites del proceso de bienestar así: <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Inscripción a las becas de Presupuesto Participativo Convenio Directo.</li> <li>_ Inscripción al Fondo Sapiencia.</li> <li>_ Inscripción al Fondo Presupuesto Participativo ICETEX- Sapiencia.</li> <li>_ Inscripción al Fondo de Educación superior para los Siderenses (La Estrella).</li> <li>_ Inscripción a las becas del municipio de Itagüí, becas bachilleres, becas Corsuperior.</li> <li>_ Inscripción a las becas de Presupuesto Participativo municipio de Envigado.</li> <li>_ Inscripción al Fondo Fraternidad Medellín.</li> <li>_ Inscripción a los créditos ICETEX Tú eliges, víctima del conflicto armado, Access, Mediano Plazo.</li> <li>_ Comunidades negras y Fondo Andrés Bello.</li> <li>_ Inscripción al programa Generación E.</li> <li>_ Inscripción al Programa Jóvenes en Acción.</li> <li>_ Inscripción a las becas de la Cooperativa Microempresas de Colombia.</li> <li>_ Inscripción al Programa de Seguridad alimentaria- (almuerzo y refrigerio.)</li> <li>_ Inscripción al Programa de tiquete estudiantil (Bus y Cívica Metro).</li> <li>_ Inscripción a las convocatorias de reestratificación.</li> </ul> No de observa un plan de trabajo para el análisis de estos trámites, ni la gestión adicional con los procesos que no contestaron el correo electrónico enviado desde planeación.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
2. Estrategias antitrámites	3. Racionalización de trámites vigencia 2020	<p>Actualizar el Plan de racionalización de trámites en equipo con los líderes de trámites misionales.</p> <p>Verificación de posibilidad de estudio de trámites que se hagan en forma presencial y que se puedan realizar semipresencial o virtual.</p>	Noviembre 30 de 2020	<p>Documento Plan de racionalización de trámites</p> <p>Inventario de trámites que se puedan realizar semipresencial o virtual.</p>	<p>Número de trámites racionalizados</p> <p>Informe de trámites.</p> <p>Informe de tramites.</p>
	4. Registro Trámites y Opas en plataforma SUIT	Actualizar el registro de trámites y Opas.	Noviembre 30 de 2020	Registro de trámites y Opas en el SUIT.	Número de Trámites y Opas registrados en el sistema SUIT.
	5. Interoperabilidad	<p>Desarrollar las acciones de interoperabilidad identificada con el trámite de préstamos interbibliotecario y trámites de internacionalización.</p> <p>Identificar otras posibles acciones de interoperabilidad para los trámites misionales.</p>	Noviembre 30 de 2020.	<p>Aplicar acciones de interoperabilidad a los trámites misionales en caso de ser posible.</p>	Trámites interoperables en el sistema SUIT.

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Se realizó cronograma de racionalización de trámites para la vigencia 2020, el cual presenta un avance del 31%.	0.93%	<p><b>Soporte 4</b>, se identifica en el cronograma de racionalización de trámites, nueve (9) actividades así:</p> <p>Actividad cumplida dentro de la fecha de entrega: _ Revisión del estado actual de trámites 100%.</p> <p>Actividades con avance y su respectiva fecha de entrega: _ Identificación de nuevos trámites 50% a mayo del 2020. _ Registro Trámites y Opas en plataforma SUIT 50% a noviembre 30 del 2020. _ Interoperabilidad 33% a noviembre 30 del 2020. _ Gestión de datos de operación 50% al final de cada trimestre (abril, julio, octubre de 2020 y enero 2021).</p> <p>Actividades sin avance y dentro de la fecha de entrega: _ Campaña trámites para beneficios y apropiación de mejoras 0% , (septiembre 30 del 2020). _ Campaña para servidores públicos sobre apropiación de las mejoras 0%, (septiembre 30 del 2020). _ Encuestas de trámites 0%, (octubre 30 del 2020). _ Racionalización de trámites vigencia 2020 al 0%. (noviembre 30 del 2020).</p> <p>Se observa una actividad vencida a mayo 30 del 2020.</p> <p>Actividad dentro de la fecha establecida.</p>
Se tienen 20 trámites y OPAS registrados y actualizados en el SUIT. (19 trámites y 1 OPA). Está pendiente la actualización de acuerdo con el plan de racionalización.	0.93%	<p>Consultar soporte 3. Actualización fundamento legal trámites 2020.</p> <p>Actividad dentro de la fecha establecida.</p>
<p>1. Se realizó seguimiento a las acciones de interoperabilidad para los trámites de préstamo bibliotecario y movilidad.</p> <p>2. Se formuló cronograma de interoperabilidad para la vigencia 2020, el cual presenta avance del 33%.</p>	0.93%	<p><b>Consultar soporte 4</b>, Archivo general de trámites y OPAS 2020.</p> <p>En este cronograma se observan tres (3) actividades a saber:</p> <p>_ Diagnóstico de situación Actual 2019 al 100% dentro de la fecha de entrega planeada. _ Revisión de Trámites aplicables a Interoperabilidad (ver plan interoperabilidad) al 0% fecha de entrega julio 30 del 2020. _ Consolidación de esquema de trabajo al 0% con fecha de entrega a noviembre 30 del 2020.</p> <p>Se cuenta con una actividad vencida con fecha de entrega a julio 30 del 2020 y en la primera actividad la vigencia actividad no corresponde.</p> <p><b>Consultar soporte 5</b>, carpeta interoperabilidad donde se observa el seguimiento realizado a los compromisos y el respectivo soporte.</p> <p>Actividad dentro de la fecha establecida.</p> <p><b>Soporte 20</b>, actas de reunión para trabajar el tema de interoperabilidad.</p> <p>En este seguimiento se identifica que para el Trámite de préstamos interbibliotecario, está pendiente la adquisición de un validador de datos que permita realizar consultas en línea de la información de estudiantes alrededor de 50 instituciones en tiempo real.</p> <p>En cuanto al tema de movilidad (Internacionalización), se ajustará el software de movilidad de tal manera que los estudiantes puedan realizar todo el trámite en el sistema.</p> <p>Actividad dentro de la fecha establecida.</p>

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
	6. Gestión de datos de operación	Recopilar la información de la gestión de datos de operación de los trámites inscritos en el SUIIT.	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 SUIIT	Número de trámites con Gestión de datos de operación consolidada
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible		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.
		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.
		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.
		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

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Desde planeación institucional se recopiló la información de la gestión de datos de operación de los trámites inscritos en el SUIIT para el primer y segundo trimestre del año 2020.	0.93%	Soporte 7, carpeta gestión de datos de operación donde se observa los correos de solicitud de información para el segundo trimestre de la vigencia 2020 de los trámites de: admisiones apoyos educativos, consolidado de facultades, carnetización, devolución de pagos en exceso, extensión, internacionalización y PQRSFD. Con esta actividad se permite identificar cuales son los tramites de mayor impacto frente a la ciudadanía, es decir, cuales son los tramites que tiene mayor recurrencia, este seguimiento es de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública, sin embargo, no se cuenta con un documento donde se realice un análisis de la información. Actividad dentro de la fecha establecida.
Se observa en la página web institucional que se publicó el Plan de Acción Institucional, Plan de Adquisiciones y proyectos de la vigencia 2020.	0.33%	Link Plan de Acción 2020: <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/</a> (soporte 8). Link proyectos 2020: <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-10/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-10/</a> (soporte 9.) Link Plan de Adquisiciones: <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/</a> (soporte 10). Actividad dentro de la fecha establecida.
Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se elaboran y se publican los estados financieros en la página web institucional.	0.33%	Link estados financieros: <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/</a> Allí se puede observar: _ Informe ejecución presupuestal de ingresos a junio 30 del 2020. _ Informe Ejecución Presupuestal de Gastos a Junio 30 de 2020. _ Modificaciones al presupuesto a marzo de 2020. _ Informe Ejecución Presupuestal de Gastos a Marzo 31 de 2020. _ Informe Ejecución Presupuestal de Ingresos a Marzo 31 de 2020. _ Plan Anual de Adquisiciones 2020 - Abril 2020. _ Plan de Compras - Enero de 2020. _ Estado de Situación Financiera a enero, febrero, marzo, abril, mayo junio y julio de 2020. _ Estado de resultados a enero, febrero, marzo, abril, mayo junio y julio de 2020. _ Marco fiscal de mediano plazo 2020-2029. Actividad dentro de la fecha establecida.
Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se elaboran y publican los reportes de ejecución presupuestal con corte a junio 30 de 2020 en la página web institucional	0.33%	Link ejecución presupuestal: <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/</a> _ Informe ejecución presupuestal de ingresos a junio 30 del 2020. _ Informe Ejecución Presupuestal de Gastos a Junio 30 de 2020. Actividad dentro de la fecha establecida.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
3. Rendición de cuentas		Solicitar documentación soporte a los procesos en los casos que sea necesario.	Febrero 28 de 2020.	Información recopilada de los procesos.	Archivos con información
		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
		Publicar en la página web el Plan de Rendición de Cuentas – 2020.	Febrero 28 de 2020.	Plan de Rendición de Cuentas	Archivos con información
		Caracterización de usuarios y grupos de interés	Junio 30 de 2020.	Informe con caracterización de usuarios y grupos de interés.	Archivos con información
		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

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020. Se observa un documento que relaciona los aspectos a tener en cuenta, trabajados hasta el momento dentro de la institución, pero sin ningún cronograma o especificaciones de cómo se van a trabajar, ver soporte 21. Sin evidencia de avance en la ejecución del plan 2020.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Se cuenta con la caracterización de usuarios y grupos de interés	0.98%	Se cuenta con soporte 22, caracterización de los usuarios con corte a junio 30, dicho documento aún no se ha dado a conocer institucionalmente. Actividad ejecutada dentro de los términos establecidos.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.



COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
	2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones.	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
		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
		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.
		Publicar el plan de mejoramiento de la rendición de la cuenta.	Junio 30 de 2020.	Publicación plan de mejoramiento.	Informe Plan de Mejoramiento.
		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

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Se realizaron 4 foros virtuales a través de las redes sociales de la institución con temáticas relacionadas al proceso de Rendición de Cuentas. Se habilitaron 7 foros para la participación de los grupos de interés en la formulación del Plan de Desarrollo Institucional.	0.33%	Los soportes fueron enviados en el primer seguimiento realizado al PAAC. La actividad se encuentra dentro de la fecha establecida.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
	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
		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
	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
	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.
		<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</p>	Permanente	Portafolio actualizado y difundido a los usuarios de la entidad.	Correo electrónicos flash
			11 de febrero de 2020. Área Metropolitana del Valle del Aburra –	Asistencia ferias.	

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.98%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Se continúa con disponibilidad de consolas para la calificación del servicio.	0.67%	Se cuenta con un informe consolidado de la institución, con fecha del reporte del 01 de enero al 30 de junio del 2020 en donde se observa que hasta la fecha, no hubo reacción de los públicos debido a la pandemia COVID-19. Las consolas continúan en la Institución pero se finaliza contrato de soporte de éstas para dar inicio a un nuevo software de atención remota por turnos. Se cuenta con el soporte 23.
1. Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	1.85%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020
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.	0.67%	La estrategia se realiza con las ferias universitarias y de colegios. Este año no se han realizado ferias debido a la pandemia, la primera está programada para el 14 de septiembre. Se han promocionado los programas por medio de redes sociales y en los programas a los que se ha asistido en TeleVid. Actividad ejecutada por fuera de los términos.
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.	0.67%	Se tienen implementadas las landing page de los programas para la integración de la plataforma de correo electrónico, en la cual les llega a los aspirantes la información pertinente y actualizada del programa de interés.
Como no se cuenta con los recursos la gestión de Comunicaciones junto con los operadores de la página web se realiza empalme de las landing page de los programas con la plataforma de correo masivo.		Soporte 24. Actividad no ejecutada dentro de los términos.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	2. Fortalecimiento de los canales de atención.	1. Organización y procesos institucionales que permitan la atención en los siguientes términos: 1. Ferias universitarias.	Salón Guayaquanes	Registro desayuno sector público.	
		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.			
	4. Página web. Redes sociales institucionales.				
	5. Eventos académicos.				
		6. Representación de directivas o docentes en eventos y espacios de carácter nacional e internacional.			
		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
		Fortalecimiento del Mercadeo de oferta académica institucional a través de Call Center cómo apoyo a los periodos de inscripción, actividad que está incluida propuesta marketing digital de la Institución. Enlace informe de estudio de percepción: <a href="https://drive.google.com/drive/u/3/folders/176aQ4-Rrmg-mK4eAVNliagkz14uyuR1C">https://drive.google.com/drive/u/3/folders/176aQ4-Rrmg-mK4eAVNliagkz14uyuR1C</a>	Noviembre 30 de 2020.	Contactar a los interesados en la oferta académica institucional y reforzar la información respecto a inscripciones. Aproximadamente 1500 contactos por semestre.	Nro. personas contactadas / No. Personas inscritas.
3. Talento Humano		Con el fin de dar continuidad al proceso de mejora continua en la prestación del servicio por parte de los funcionarios que tienen a su cargo atención al público y por parte de los líderes de proceso, para el 2020 se realizará sensibilizaciones con el Manual de Cultura Organizacional y de Liderazgo, con el fin de hacer seguimiento y fortalecer los procesos enmarcados en atención al usuario.	Noviembre 30 de 2020	Sensibilizaciones del Manual de Cultura Organizacional y Manual de Liderazgo.	Sensibilizaciones realizadas.
		Enlace de informe de estudio de percepción. <a href="https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1EY3RsM7WjrdLzVqAI71Qr1tAdNYaFe1O">https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1EY3RsM7WjrdLzVqAI71Qr1tAdNYaFe1O</a>			
		Revisar en la página web solicitud de aceptación sobre protección de datos personales en el sitio web.	Junio 30 de 2020.	Información disponible cuando se le de aceptación de políticas por parte del usuario	Enlace en formularios de solicitud de información.
		Actualizar el protocolo de situaciones de crisis con el objetivo de incluir emergencias y gestión del riesgo de desastres.	Noviembre 30 de 2020	Documento	Información publicada
	5. Relacionamiento con el ciudadano	Funcionamiento, seguimiento y ajustes al canal de denuncias, con el fin de permitir al ciudadano interponer denuncias de corrupción.	Permanente	Seguimiento al funcionamiento del canal de denuncias.	Canal de denuncias funcionando.

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
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.	0.67%	Redes sociales:  Página web: <a href="http://www.colmayor.edu.co">www.colmayor.edu.co</a> Instagram: IUColmayor Twitter: IUColmayor Linkein: I.U. Colmayor de Antioquia Facebook: Colmayor de Antioquia  Soporte 24.
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. Ahora, con la educación virtual, también se han trasladados muchas de las actividades institucionales al canal de YouTube	0.67%	Página web institucional, redes sociales y canal de YouTube.
6. Se muestran experiencias, se publica en redes.  En la anterior Rendición de Cuentas se mostró el video de experiencias docentes y estudiantes.	0.67%	Link rendición de cuentas:  <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/</a>
Se verifica disponibilidad y acceso a la plataforma.	0.67%	Se cuenta con el siguiente link: <a href="http://accademia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/">http://accademia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/</a>
Este año no se ha implementado el fortalecimiento del mercadeo de oferta académica institucional. Actividad que está programada para los meses de octubre y noviembre.	0.00%	La actividad se ejecutará entre los meses de octubre y noviembre en el plan de medios institucionales, donde se pautará la oferta académica.  Actividad dentro de los términos establecidos.
Se avanza en el modelo de liderazgo y el modelo de cultura organizacional, en espera de aprobación por las áreas encargadas.	0.67%	El manual de Cultura Organizacional se cargará en ISOLUCION, la actividad de socialización está programada antes del 30 de noviembre de 2020.  Se cuenta con el soporte 12, manual de liderazgo y manual de cultura organizacional.  Actividad dentro de los términos establecidos.
Esta actividad se evidencia en la página web institucional.	1.85%	Se cuenta con el siguiente link donde se evidencia la Políticas de privacidad institucional.  <a href="https://www.colmayor.edu.co/politicas-de-privacidad/">https://www.colmayor.edu.co/politicas-de-privacidad/</a>
Se avanza, junto a Seguridad y salud en el Trabajo para la actualización del Manual de acuerdo al actuar frente a un caso positivo de COVID19 en la Institución	0.00%	Actividad en proceso, sin soportes.  Actividad dentro de los términos establecidos.
Se verifica que el link este en la página institucional y funcionando.	0.67%	Se cuenta con el siguiente link: <a href="http://accademia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/">http://accademia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/</a>

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
	ciudadano.	Consolidar los informes de percepción de los usuarios respecto a los servicios que presta la entidad: Comunicaciones, Admisiones, virtualidad, Biblioteca, Bienestar, Infraestructura, Tecnología.	Noviembre 30 de 2020.	Informe Consolidado anual seguimiento	Informe
		Realizar cronograma de reuniones periódicas con líderes de proceso con respecto a la ley de transparencia.	Febrero 15 de 2020	Cronograma realizado	Cronograma
		Ejecutar el cronograma de trabajo de ley de transparencia	Noviembre 30 de 2020.	Cronograma ejecutado	Actas
		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
		Revisar qué otro tipo de información es de interés para los ciudadanos para su publicación.	Noviembre 30 de 2020	Información de interés	Información actualizada
		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 PQRSFD.	Septiembre 30 de 2020	Link página web	Link de direccionamiento organizado página web

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Se está coordinando con los procesos la elaboración de los informes de percepción con los usuarios y grupos de interés.	0.00%	Actividad dentro de los términos establecidos.
Desde planeación institucional, se cuenta con el cronograma de seguimiento de solicitudes de información.	0.25%	El documento adjunto no da cuenta de la vigencia de la actualización (solo se relacionan los meses), en este cronograma de trabajo se da cuenta de un avance del 73.77% del estado actual (actualizado) del 2020 , soporte 25.
Se está dando cumplimiento del cronograma, presentando un avance de ejecución de 73,77%	0.25%	El documento adjunto no da cuenta de la vigencia de la actualización (solo se relacionan los meses), en este cronograma de trabajo se da cuenta de un avance del 73.77% del estado actual (actualizado) del 2020 , soporte 25. Actividad dentro de los términos
Seguimiento publicación ley de transparencia.	0.25%	El documento adjunto no da cuenta de la vigencia de la actualización (solo se relacionan los meses), en este cronograma de trabajo se da cuenta de un avance del 73.77% del estado actual (actualizado) del 2020 , soporte 25.  Desde la Dirección de Control Interno, se llevó a cabo la auditoría a ley de transparencia y acceso a la información pública, vigencia 2020, en la que se observó incumplimiento en los criterios que determina la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evidenciaron deficiencias en las responsabilidades que tiene a cargo la 1 línea de defensa de la Institución, considerando que, tanto para la vigencia actual como para la vigencia anterior, se materializaron riesgos de incumplimiento normativo e inexactitud en la información.</li> <li>Se identificaron deficiencias en el seguimiento realizado a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento formulado por la Institución, como resultado de la auditoría a la ley de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la vigencia 2019.</li> </ul> Actividad dentro de los términos de ejecución.
Desde Comunicaciones se ha modificado e implementado una forma de comunicación más asertiva y cercana con los públicos internos y externos, donde encuentran diariamente información de interés en el home de la página web, tanto en banner como en la sección de noticias, los cuales se actualizan diariamente.	0.25%	Se cuenta con el soporte de la publicación en la página web institucional en el siguiente link: <a href="https://www.colmayor.edu.co/">https://www.colmayor.edu.co/</a> Actividad dentro de los términos de ejecución.
Se crea el micrositio de información de interés para el ciudadano, sin embargo, los operadores del portal cambiaron y se debe esperar a realizar la solicitud a los nuevos contratistas.	0.76%	Se observa en el siguiente link <a href="https://www.colmayor.edu.co/directorio-e-informacion-de-interes-para-el-ciudadano/">https://www.colmayor.edu.co/directorio-e-informacion-de-interes-para-el-ciudadano/</a> , los siguientes vínculos: certificados académicos, verificación de títulos académicos, certificaciones laborales y solicitud de contratos, certificaciones laborales por medio de talento humano, solicitud de bonos pensionales.  Actividad dentro de los términos.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	1. Lineamientos de transparencia activa	Actualización, de datos abiertos.	Noviembre 30 de 2020	Datos abiertos actualizados	Información actualizada
		Publicar datos abiertos.	Julio 30 de 2020 y enero 30 de 2021	Publicar en el portal web datos.gov.co	Información actualizada
		Divulgar datos abiertos.	Agosto 30 de 2020	Datos abiertos divulgados	Información actualizada
		Publicar todos los procesos de contratación pública.	Permanente	Actualización sistemas y enlaces de Ley de Transparencia	100% información publicada

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Desde planeación institucional se ha realizado la actualización de los Datos Abiertos y se encuentran publicados en la página web y la plataforma de Datos Abiertos.	0.25%	El siguiente link: <a href="https://www.colmayor.edu.co/datos-abiertos/">https://www.colmayor.edu.co/datos-abiertos/</a> , contiene la dirección del portal de datos.gov.co, en este portal de datos abiertos, se encuentran información cómo: _ Derechos pecuniarios posgrados y pregrados (actualizado al 14 de mayo del 2020). _ Graduados (actualizado al 31 de mayo). _ Población estudiantil (actualizada al 14 de mayo). _ Matriculados (actualizado al 13 de mayo). _ Inscritos (actualizado al 12 de mayo). Esta información se actualiza cada seis (6) meses, a julio del 2020 y a enero del 2021, el propósito es dar a conocer los datos abiertos de la entidad, ya que estos son los datos primarios sin procesar que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos. Actividad dentro de los términos.
Desde planeación institucional se ha realizado la actualización de los Datos Abiertos y se encuentran publicados en la página web y plataforma de Datos Abiertos	0.25%	El siguiente link: <a href="https://www.colmayor.edu.co/datos-abiertos/">https://www.colmayor.edu.co/datos-abiertos/</a> , contiene la dirección del portal de datos.gov.co, en este portal de datos abiertos, se encuentran información cómo: _ Derechos pecuniarios posgrados y pregrados (actualizado al 14 de mayo del 2020). _ Graduados (actualizado al 31 de mayo). _ Población estudiantil (actualizada al 14 de mayo). _ Matriculados (actualizado al 13 de mayo). _ Inscritos (actualizado al 12 de mayo). Esta información se actualiza cada seis (6) meses, a julio del 2020 y a enero del 2021, el propósito es dar a conocer los datos abiertos de la entidad, ya que estos son los datos primarios sin procesar que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos. Actividad dentro de los términos.
Socialización de Datos Abiertos en la entidad por medio de flash	0.76%	Flash publicación datos abiertos (26/08/2020), ver soporte 13. Actividad ejecutada dentro de los términos.
En la página institucional se cuenta con el sitio de contratación en el cual se observa el link en el sitio de contratación en línea información contractual, direcciona al SECOP y aparece la información con todas las modalidades contratadas.	0.25%	En el sitio de Contratación de la página web institucional se observa la publicación de licitaciones pública y mínima cuantía, adicionalmente se cuenta con el menú: "Ir al sitio de Contratación en Línea Información contractual" el cual es link de la plataforma de Colombia compra eficiente - SECOP I. Desde la Dirección de Control Interno se llevó a cabo la auditoría de ley de transparencia y acceso a la información pública, en cuanto este tema se observó que al ingresar en el link Ejecución de contratos direcciona al informe de ejecución contratos dic 2019, el archivo contiene 1544 páginas; este no dispone de información actualizada a la vigencia 2020. Actividad permanente.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
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 PQRSFD, 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.
		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
		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
	3.Elaboración de los instrumentos de gestión de la información.	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.
		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.
		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.
		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
		Actualizar el Plan de Preservación Digital.	Noviembre 30 de 2020.	Plan de Preservación Digital	Plan de Preservación Digital
	Realizar un instructivo de buenas prácticas de la conservación documental	Abril 15 de 2020.	Elaboración Instructivo	Instructivo	

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Se cuenta con la publicación de la ayuda de la página web, canal PQRSFD.	0.25%	Se puede evidenciar en el siguiente link el tutoría o ayuda sobre las PQRSFD: <a href="http://academia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/">http://academia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/</a> Actividad dentro de los términos de ejecución.
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 informe de seguimiento de las PQRSFD realizado por la líder de comunicaciones, en el mismo se notifica que de las 146 PQRSFD ,tres (3) estuvieron fuera del tiempo de respuesta lo que equivale a un 2% ver soporte 11 y 16. Actividad dentro de los términos
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. Con relación a los estándares del contenido, el líder del proceso, proyecta la respuesta en el Planee, la guarda y la envía a Jurídica, quien revisa y da el visto bueno en el sistema y vuelve y la pasa al líder del proceso, quien aprueba y envía. El Vo. Bo. de la Jurídica aceptando el estándar del contenido queda en el sistema.	0.25%	Se cuenta con el informe de seguimiento de las PQRSFD realizado por la líder de comunicaciones, en el mismo se notifica que de las 146 PQRSFD ,tres (3) estuvieron fuera del tiempo de respuesta lo que equivale a un 2%. No o obstante, desde la Dirección de Control Interno, se llevó a cabo la auditoría a las PQRSFD en el cual se evidenciaron deficiencias con relación a la pertinencia de las respuestas ofrecidas por la Institución en algunas PQRSDF. Ver soportes 11 y 16.
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.76%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.76%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.76%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020
Se da cumplimiento al Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental con la documentación y elaboración del Sistema Integrado de Conservación - SIC, componente Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Se encuentra actualizado y publicado en la página web.	0.76%	En link que se relaciona a continuación se puede evidenciar el documento del sistema integrado de información - SIC: plan de conservación digital y plan de preservación digital: <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/gestion-documental/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/gestion-documental/</a> Soporte 13
Se da cumplimiento al Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental con la documentación y elaboración del Sistema Integrado de Conservación - SIC, componente Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Se encuentra actualizado y publicado en la página web, sin embargo con la implementación del nuevo sistema: componente Gestión Documental se realizará una actualización al manejo de la documentación electrónica.	0.76%	En link que se relaciona a continuación se puede evidenciar el documento del sistema integrado de información - SIC: plan de conservación digital y plan de preservación digital: <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/gestion-documental/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/gestion-documental/</a> Soporte 13
Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	0.76%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020

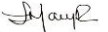
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
	4. Criterio diferencial de accesibilidad.	Ajustar, adoptar y definir un plan de implementación del sistema integrado de conservación de documentos - SIC de la entidad acorde con los lineamientos dados por el Archivo General 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.
		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
	5. Monitoreo de acceso a la información pública	Elaborar informe de solicitudes de acceso de la información, que contenga: 1. Número solicitudes recibidas. 2. número solicitudes trasladadas a otra institución. 3. tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Junio 30 y diciembre 30 de 2020.	Informe de solicitudes de acceso de la información. Atención a PQRSFD.	Informe publicado página web.
		Talento humano realizará seguimiento a los servidores públicos que deben actualizar las hojas de vida y formulario de Bienes y Renta en el SIGEP.	Julio 30 de 2020.	Que todos los servidores públicos hayan publicado su hoja de vida y formulario de Bienes y Rentas en el SIGEP.	100% Nro. de hojas de vida y formulario de Bienes y Rentas diligenciadas en el SIGEP / total servidores públicos de la institución.

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
El SIC se encuentra publicado y es implementado en la institución bajo las recomendaciones establecidas por el área de Gestión Documental y sus instructivos.  Con la implementación del nuevo sistema de Gestión integral adquirido por la institución, en su modulo Gestión Documental, obligatoriamente habrán cambios que llevarán a una actualización del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, motivo por el que se proyecta ajustar el SIC y llevarlo ante Comité para su aprobación	0.25%	En link que se relaciona a continuación se puede evidenciar el documento del sistema integrado de información -SIC: plan de conservación digital y plan de preservación digital:  <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/gestion-documental/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/gestion-documental/</a>  Soporte 13.  Actividad dentro de los términos.
Se da cumplimiento a los criterios tipo A de la NTC 5854 Accesibilidad a páginas web	0.25%	Criterios de Accesibilidad implementados en la página web principal, botón/icono "Accesibilidad"  En el sitio de transparencia de la institución, se puede observar lo siguiente:  Transparencia pasiva: se observa el formulario para la recepción de solicitudes de información pública (PQRSFD).  Accesibilidad web: Se observa el siguiente link: accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual, link que no direcciona a ningún sitio o información, ver soporte 28.  Habeas data: se observa el link de la Ley 581 de 2012, protección de datos personales, en el cual se observan los espacios para ingresar al directorio público.  Actividad para ejecutarse dentro de los términos.
Informe publicado en la página web con corte al 30 de junio.	0.25%	Se cuenta con el informe de seguimiento de las PQRSFD realizado por la líder de comunicaciones.  ver soporte 11.  Actividad dentro de los términos.
Gestión del Talento Humano efectúo seguimiento a los servidores públicos de la entidad para la actualización de las hojas de vida y declaración de bienes para la Función Pública.	0.25%	Soporte 14, archivo soporte con el listado de seguimiento del diligenciamiento de hojas de vida y declaración de bienes.  Desde la Dirección de Control Interno en la auditoría que se está ejecutando al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, se evidenciaron deficiencias en controles implementados por la Institución para realizar el registro y/o actualización de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y



COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR
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.	Noviembre 30 de 2020.	encuesta	Informe de percepción
		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

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2020		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
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. Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.	8.33%	Informe entregado desde el primer seguimiento al PAAC. Se realizaron los ajustes identificados en el primer seguimiento. Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre del 2020.
Actividad programada para el mes de noviembre de 2020.	0%	Actividad dentro de los términos sin avance.

**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:** 

1) [https://es.wikipedia.org/wiki/Foro\\_\(t%C3%A9cnica\\_de\\_comunicaci%C3%B3n\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Foro_(t%C3%A9cnica_de_comunicaci%C3%B3n))