



MEMORANDO
1400

FECHA: Medellín, 02 de noviembre de 2022

PARA:
JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ
**RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA**

DE:
JUAN DAVID CALLE TOBON
DIRECTOR(A) OPERATIVO

ASUNTO: Remisión informe definitivo auditoría legal Ley de transparencia y acceso a la información pública, vigencia 2022.

Con fundamento en Ley 87 de 1993, la Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020, y la Resolución No. 089 del 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza el Manual de Auditoría Interna para La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el plan general de auditoría, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria del 09 de diciembre de 2021 y modificado y aprobado en sesión extraordinaria del 08 de julio de 2022, me permito hacer entrega del informe definitivo correspondiente a la auditoría de ley que se practicó por parte de la Oficina de Evaluación y Control de la Institución a la Ley de transparencia y acceso a la información pública, vigencia 2022.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de control interno vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, se comunicaron los resultados obtenidos con los responsables de la unidad auditable al interior de la Institución, por tanto, son conocedores de las oportunidades de mejora identificadas.





Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de cinco (5) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que se establezcan las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Atentamente,

JUAN DAVID CALLE TOBON
DIRECTOR(A) OPERATIVO
OFICINA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Anexos: (44)folios



INFORME DE AUDITORÍA

CONTROL INTERNO



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

CÓDIGO: CI-FR-001
VERSIÓN: 010
FECHA: 06/09/2022

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

**INFORME DEFINITIVO
AUDITORÍA LEGAL LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
VIGENCIA 2022**

Equipo de trabajo

JUAN DAVID CALLE TOBÓN
Jefe de la Oficina de Evaluación y Control

CAROLINA DUARTE VALENCIA
Profesional de la Oficina de Evaluación y Control

OFICINA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
Noviembre 02 de 2022

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Contenido

PRESENTACIÓN	6
1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	7
2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE	7
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA	7
4. OBJETIVOS	8
4.1 OBJETIVO GENERAL	8
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
5. METODOLOGÍA	9
6. LIMITACIONES	9
7. MUESTRA	9
8. RESUMEN	10
9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
9.1 HALLAZGOS	15
10. CONCLUSIONES	22
11. RECOMENDACIONES	22
12. GLOSARIO	22
13. ANEXOS	22
14. BIBLIOGRAFÍA	22

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Lista de tablas

Tabla 1. Riesgos asociados a la unidad auditable.....	7
Tabla 2. Criterios de la auditoría.....	8
Tabla 4 Atributos para el diseño del control del riesgo	20

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Lista de ilustraciones

Ilustración 1 Matriz de calor - nivel de severidad.....	21
--	-----------

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PRESENTACIÓN

La Oficina de Evaluación y Control de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha realizado auditoría legal a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, correspondiente a la vigencia 2022 con fundamento en la Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, la Ley 1712 de 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”, la Resolución interna 089 de 2020, y el plan general de auditoría – PGA, vigencia 2022, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de diciembre 09 de 2021 y modificado y aprobado en sesión extraordinaria del 08 de julio de 2022.

La actividad de auditoría de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia es una actividad independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a la Institución a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

Para el desarrollo de esta auditoría, se aplicaron técnicas como consulta, inspección y rastreo de información que dispone la Entidad en la página web institucional. Se ejecutaron pruebas, que tuvieron como propósito fundamental, verificar el cumplimiento a lo que determina la ley de transparencia y acceso a la información para la vigencia actual.

Finalmente, a partir de esta auditoría es menester se establezcan las acciones, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo del proceso, a que haya lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales inherentes a la materia.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Para realizar la auditoría, la labor de verificación se llevó a cabo identificando en la página web institucional el cumplimiento de disposiciones legales, vigencia 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la matriz ITA Herramienta para la Vigilancia del Cumplimiento Normativo Ley 1712 de 2014.

2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE

A continuación, se relacionan los riesgos asociados a esta unidad auditable que fueron evaluados en el marco de la auditoría.

Tabla 1. Riesgos asociados a la unidad auditable.

Riesgo	Descripción	Observación
Incumplimiento	No acatar las disposiciones legales vigentes en materia Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.	Se materializó para el periodo evaluado.
Inexactitud en la información	Información incompleta, que no corresponda al periodo evaluado y por ende puede convertirse en información imprecisa e inoportuna, al no aportar su valor en el periodo correspondiente y que podría derivar en desacierto en la toma de decisiones y hasta en sobrecostos con perjuicios para la Institución.	No se materializó para el periodo evaluado.
Riesgo de imagen o reputacional	Posibilidad de ocurrencia de un evento que afecte la imagen, buen nombre o reputación de una organización ante sus clientes y partes interesadas. ¹	No se materializó para el periodo evaluado.

Fuente: Mapa de riesgos de gestión, Mapa de riesgos de Corrupción, Manual gestión de riesgos (anexo 1 tipo de riesgos), Dirección de Control Interno, Instituto de Auditores Internos de Colombia.

Elaboró: Profesional de la Oficina de Evaluación y Control

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

“Se entiende por criterios de auditoría, el conjunto de políticas, prácticas, procedimientos o requisitos frente a los cuales el auditor, en ejecución de su trabajo, compara las evidencias obtenidas.”²

¹ Ídem al anterior

² <https://www.auditool.org/blog/fraude/363-el-control-interno-en-los-riesgos-de-fraude>

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Tabla 2. Criterios de la auditoría

Criterio	Descripción
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. ³
Ley 1712 de 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. ⁴
Decreto 1081 de 2015	Reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública ⁵ .
Resolución 1519 de 2020	Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. ⁶
Circular No 018 de 2021	Por la cual se define los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. ⁷
Directiva 014 de 2022	Diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la información – ITA de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014. ⁸

Elaboró: Profesional de la Oficina de Evaluación y Control

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes por parte de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia a la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, vigencia 2022.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar requisitos mínimos con los que debe cumplir la Institución para dar cumplimiento a las disposiciones legales inherentes a la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.
- Determinar que la información dispuesta en la página web Institucional, se encuentre actualizada.

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882>

⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73593>

⁶ https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-160770_resolucion_1519_2020.pdf

⁷ file:///C:/Users/1094917073/Downloads/circular018-2021.pdf

⁸ <https://www.aerocivil.gov.co/atencion/informaci%C3%B3n/InformacionInteresSSO/ITA%20DIRECTIVA%20014%2030%2008%202022%20INICIO%20AUTO%20DILIGENCIA%20MIENTO%20MATRIZ%20TY%20TERMINOS%20DE%20LEY.pdf>

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5. METODOLOGÍA

A continuación, se describe la metodología empleada durante la auditoría y las pruebas de auditoría aplicadas:

- Se verificó las disposiciones legales vigentes inherentes a la ley de transparencia y acceso a la información en la página web Institucional.
- Se verificó la información contenida en la matriz ITA frente a la información de transparencia de la página web institucional, corroborando que se encuentre actualizada.
- Se verificó la efectividad de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento planteado por el auditado como resultado de la auditoría a la ley de transparencia y acceso a la información, vigencia 2021.
- Se evaluó riesgos que se seleccionaron en el análisis de riesgos para la unidad auditable y que puedan afectar el cumplimiento a las disposiciones legales.
- Se informó resultados obtenidos a los auditados y se documentó informe de auditoría.

6. LIMITACIONES

No se presentaron limitantes para esta auditoría

7. MUESTRA

No aplica para esta auditoría.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

8. RESUMEN

La auditoría legal ley de transparencia y acceso a la información pública nacional, vigencia 2022, se basó en verificar el cumplimiento a lo que determina la ley de transparencia y acceso a la información, por medio de las técnicas de auditoría de consulta, observación, inspección y rastreo.

Se justificó cumplimiento de las siguientes categorías de información:

- Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co
- Normativa
- Contratación
- Planeación
- Trámites
- Datos abiertos
- Información específica para grupos de interés
- Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad
- Información tributaria en entidades territoriales locales
- Menú atención y servicios a la ciudadanía
- Sección de noticias
- Condiciones técnicas mínimas y de seguridad digital web

Lo anterior, dio cumplimiento a la normativa vigente.

Las categorías que se presentan con avance, pero se evidenció incumplimiento en los siguientes ítems relacionados a continuación:

La categoría “Información de la entidad” en el ítem directorio de servidores públicos, empleados y contratistas.

La categoría de “participa” se evidenció incumplimiento a los ítems de presupuesto institucional definido para el proceso de participación ciudadana y canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Por parte de la Oficina de Evaluación y Control se procedió a cotejar la información suministrada en la página web institucional enlace de “TRANSPARENCIA” con la matriz de vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014 – Versión 2021 suministrada por la Procuraduría delegada para la Moralidad y la Transparencia Pública, donde:

✓ REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO

Se puede evidenciar el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

✓ INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

En esta sección se encontró información relevante sobre la entidad tales como sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entes que los vigilan, hojas de vida, entre otros.

De acuerdo con la información publicada en el ítem de “Directorio de servidores públicos, empleados y contratistas”, en el enlace adjunto al directorio que nos lleva a SIGEP no se evidenció la planta de los empleados ni la de los contratistas.

El ítem “Publicación de hojas de vida” no aplica a la institución ya que es para entidades del orden nacional.

Respecto de los demás ítems se pudo evidenciar el cumplimiento de la información requerida.

✓ NORMATIVA

Esta sección contiene el acceso a las normas correspondientes al sujeto obligado.

El ítem de “Agenda regulatoria” no es aplicable para la Institución con fundamento en el Decreto 1081 de 2015:

*Artículo 2.1.2.1.3 **Ámbito de aplicación.** El presente título se aplica a los ministerios y departamentos administrativos que en razón sus funciones deben preparar proyectos de decretos y resoluciones para la firma del Presidente de la República.*

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Frente a los demás ítems se puede evidenciar el cumplimiento de la información requerida.

✓ **CONTRATACIÓN**

En esta sección se encontró información relevante sobre plan de adquisición, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros.

Se puede evidenciar por tanto el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

✓ **PLANEACIÓN**

En esta sección se halló información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad.

Por lo anterior, se puede evidenciar el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

✓ **TRÁMITES**

En esta sección se encontró información de los Trámites.

Se puede evidenciar el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

✓ **PARTICIPA**

En esta sección se encontró información referida a los mecanismos de participación.

No se evidencia presupuesto institucional definido para el proceso de participación ciudadana.

No se evidencia canal para eventos de diálogo articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.

Con respecto a los demás ítems se pudo evidenciar el cumplimiento de la información requerida; sin embargo, en esta categoría de información todavía no hay participación ciudadana, por lo tanto, los foros, formatos y demás se encuentran sin datos.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

✓ **DATOS ABIERTOS**

En esta sección se encontró el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos.

Se puede evidenciar el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

✓ **INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS**

En esta sección se encontró información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros.

Se puede evidenciar el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

✓ **OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD**

En esta sección se encontró otra información específica y relevante de otros temas concernientes a la Institución.

Se puede evidenciar el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

✓ **INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES**

Esta sección solo aplica para entidades del nivel territorial (Municipios y Distritos).

La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio, por lo tanto, no genera información tributaria asociada a los ítems de esta categoría.

✓ **MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA**

En esta sección se encontró los canales de atención a la ciudadanía que tiene la Institución.

Se puede evidenciar el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

✓ SECCIÓN DE NOTICIAS

En esta sección se encontró las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor.

Se puede evidenciar el cumplimiento en la publicación de información requerida en los ítems de esta categoría.

✓ CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB

Se puede evidenciar:

- Acuerdo No 09 del 31 de agosto de 2018 Política de seguridad y privacidad de la información de la Institución Colegio Mayor de Antioquia.
- Modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi).

La Institución lo tiene implementado nombrado PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN GT-MA-006 Versión: 01 del 01 de febrero del 2022 y fue suministrado por gestión de tecnología y medios audiovisuales, para corroborar su cumplimiento.

➤ Rendición Índice de Transparencia y acceso a la información – ITA

Se evidenció en la rendición del índice de transparencia y acceso a la información – ITA, que se llevó a cabo el 29 de septiembre de 2022 por parte de la Institución a la Procuraduría General de la Nación.

Soportes	
No. 1	Reporte de Cumplimiento ITA - para el Periodo 2022 Fecha de generación 29/09/2022

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9.1 HALLAZGOS

Tras efectuar la revisión de la información publicada en el enlace de “Transparencia” frente a lo exigido en la matriz ITA se pudo evidenciar que:

9.1.1. Cumplimiento a las categorías de información.

Se puede evidenciar cumplimiento de las siguientes categorías que, de la misma manera, dan acatamiento a lo contenido en la Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020 y sus anexos 1, 2 y 3.

- Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co
- Normativa
- Contratación
- Planeación
- Trámites
- Datos abiertos
- Información específica para grupos de interés
- Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad
- Información tributaria en entidades territoriales locales
- Menú atención y servicios a la ciudadanía
- Sección de noticias
- Condiciones técnicas mínimas y de seguridad digital web

9.1.2. Incumplimiento ítem directorio de servidores públicos, empleados y contratistas

Se identificó incumplimiento a la normatividad legal vigente inherente a la unidad auditable, considerando que se identificaron lineamientos de la Matriz ITA Herramienta para la Vigilancia del Cumplimiento Normativo Ley 1712 versión 1 2021.

La normativa que se incumple se relaciona a continuación:

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas.⁹

Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el párrafo 2 del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5 de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información:

- (1) Nombres y apellidos completos.*
- (2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento.*
- (3) Formación académica.*
- (4) Experiencia laboral y profesional.*
- (5) Empleo, cargo o actividad que desempeña.*
- (6) Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.*
- (7) Dirección de correo electrónico institucional.*
- (8) Teléfono Institucional.*
- (9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.*
- (10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.*
- (11) Indicación de si se trata de una Persona Expuesta Políticamente*
(Numeral 11 adicionado por el Art. 2 del Decreto 1674 de 2016)

PARÁGRAFO 1. Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP), de que trata el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamentan.

PARÁGRAFO 2. La publicación de la información de los contratos de prestación de servicios en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP) no releva a los sujetos obligados que contratan con recursos públicos de la obligación de publicar la actividad contractual de tales contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

⁹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73593>

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La información de lo anteriormente expuesto se debió suministrar por gestión de talento humano, donde se evidenció la solicitud y seguimiento a la creación de la estructura de la planta de la Institución en SIGEP2 a la función pública pero dicha petición continua en trámite.

9.1.3. Incumplimiento ítems del menú participa

Se identificó incumplimiento a la normatividad legal vigente inherente a la unidad auditable, considerando que se identificaron lineamientos de la Matriz ITA Herramienta para la Vigilancia del cumplimiento normativo a la Ley 1712 versión 2021, Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, “*Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública.*” Versión 1, los cuales son:

- Porcentaje del presupuesto para el proceso: En esta vigencia no se solicitó presupuesto para participación ciudadana.
- Canal para eventos de diálogo articulación con sistema nacional de rendición de cuentas: En esta vigencia no se evidenció canal para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas.

Como posible causa se identificó:

Deficiencias en la aplicación de los principios que determina el Modelo Estándar de Control Interno – MECI:

Autocontrol...evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función...¹⁰

Lo anterior, permite establecer la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento normativo”, el cual podría derivar en reprocesos, sobrecostos, desacierto en la toma de decisiones, pérdida de credibilidad por parte de grupos de valor entre otros.

¹⁰<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Inter+no+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9.1.4. Seguimiento a las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito como resultado de la auditoría realizada a la unidad auditable en la vigencia 2021.

Considerando lo que determina el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4, de marzo de 2021, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, que forma parte integral del Decreto 1499 de 2017:

“La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. (...)”¹¹

En el seguimiento realizado al plan de mejoramiento formulado por la Institución como resultado de la auditoría legal Ley de transparencia, correspondiente a la vigencia 2021, que contiene dos (2) hallazgos y dos (2) acciones propuestas por la Institución, se observó lo siguiente:

- Primera acción con fecha de obtención de resultados al 30 de diciembre del 2022, acción abierta, dentro la fecha de obtención de resultado con avance.
- Segunda acción con fecha de obtención de resultados al 30 de diciembre del 2022, acción cerrada.

9.1.5. Evaluación puntos de control.

El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, actualizó la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5, de diciembre de 2020, la cual incluye cambios en el numeral “3.2.2.3 análisis y evaluación de controles – atributos”.

La guía establece la estructura para la descripción del control en pro de entender su tipología y atributos para su valoración, así:

11

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38054865/Manual+Operativo+del+Modelo+Integrado+de+Planeaci%C3%B3n+y+Gesti%C3%B3n+MIPG+-+Versi%C3%B3n+4+-+Marzo+2021.pdf/89cdee1e-2670-829b-d9d1-f1999abd1789?t=1620912368879>

“Responsable de ejecutar el control: *identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad”¹².*

“Acción: *se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.”¹³*

“Complemento: *corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control”.*¹⁴

Para la unidad auditable tenemos lo siguiente:

Objetivo: Dar cumplimiento a las disposiciones legales inherentes a la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

Riesgo identificado: Posibilidad de impacto económico y reputacional por hallazgos y sanciones legales, disciplinarias y administrativas debido a incumplimiento de los requisitos legales

Probabilidad Inherente: Baja 40%

Impacto Inherente: Moderado 60%

Zona de riesgo: Moderado

En el análisis realizado al Mapa Riesgos de Gestión PI-FR-017, se identificó como punto de control:

Control: El equipo de Planeación Institucional realiza seguimiento al cumplimiento de los reportes de información de acuerdo con el cronograma de fechas establecidas.

Se llevó a cabo la evaluación de los siguientes puntos de control establecidos por la Institución

¹² https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34316499

¹³ Ídem del anterior.

¹⁴ Ídem del anterior.

Tabla 3 Atributos para el diseño del control del riesgo

Control	Características			Peso	
Control 1: El equipo de Planeación Institucional realiza seguimiento al cumplimiento de los reportes de información de acuerdo con el cronograma de fechas establecidas.	Atributos de Eficiencia	Tipo	Preventivo	X	25%
			Detectivo		0%
			Correctivo		0%
		Implementación	Automático		0%
			Manual	X	15%
	*Atributos de Formalización	Documentación	Documentado	X	si
			Sin Documentar		–
		Frecuencia	Continua	X	si
			Aleatoria		–
		Evidencia	Con Registro	X	si
Sin Registro					
Total, valoración del control					40%

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020.
Elaboró: Profesional de la Oficina de Evaluación y Control

La evaluación realizada a este punto de control permitió determinar:

- El control es de carácter **preventivo**, es decir, el “control accionado en la entrada del proceso y antes de que realice la actividad originadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado.”¹⁵
- Se ejecuta de forma **manual** por parte de la dependencia de la Institución: “es decir que los controles son ejecutados por personas Se realiza documentación y evidencia de su ejecución”.¹⁶
- Está **documentado**: “el control está documentado en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso”.¹⁷

¹⁵ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp21jUBdeu/view_file/34316499

¹⁶ Ídem al anterior

¹⁷ Ídem al anterior

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



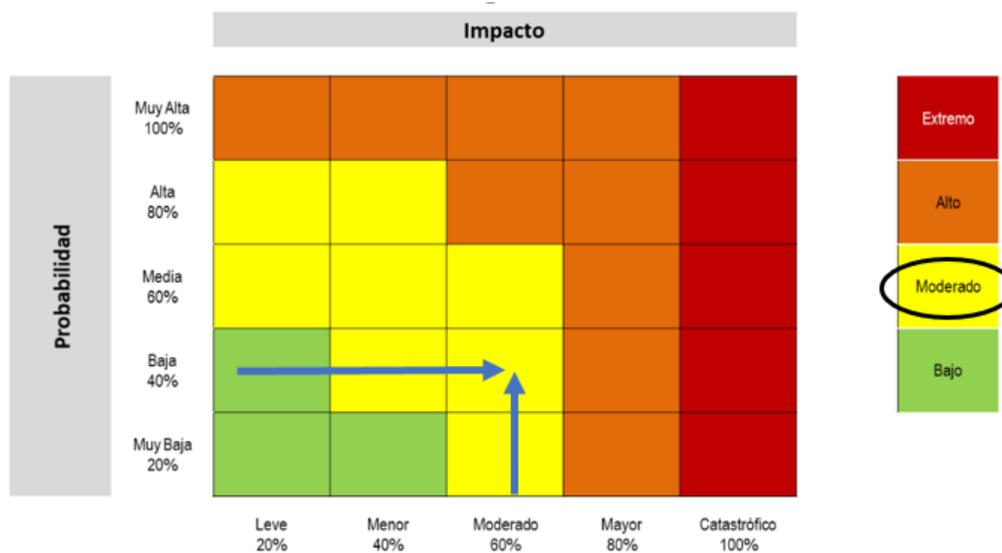
Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Su frecuencia es **continua**: el control se ejecuta siempre que se realiza la actividad originadora del riesgo¹⁸.
- Evidencia de su ejecución: en este punto se identifica la siguiente característica:
Con registro: El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control¹⁹

La probabilidad de ocurrencia es baja y el impacto moderado, lo ubica en la matriz de calor de severidad moderado, como se detalla en la ilustración que se referencia a continuación:

Ilustración 1 Matriz de calor - nivel de severidad



Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020.
Elaboró: Profesional de la Oficina de Evaluación y Control

¹⁸ Ídem al anterior

¹⁹ Ídem al anterior

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

10. CONCLUSIONES

Se identificó avance significativo con relación al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de ley de transparencia y acceso a la información pública por parte de la Institución para la vigencia 2022. Sin embargo, se debe gestionar faltantes en la categoría de Información de la entidad ítems “Directorio de servidores públicos, empleados y contratistas” y la categoría menú Participa, ítem “*Porcentaje del presupuesto para el proceso*” e ítem “*Canal para eventos de diálogo articulación con sistema nacional de rendición de cuentas*” para dar un acatamiento íntegro a la normatividad vigente.

11. RECOMENDACIONES

- ✓ Gestionar el enlace para la creación de la estructura de la planta de la Institución en SIGEP2 y asociar los servidores públicos, empleados y contratistas.
- ✓ Solicitar presupuesto para Participación Ciudadana para las futuras vigencias en la Institución.
- ✓ Habilitar el canal de diálogo en la próxima vigencia de Rendición de Cuentas para 2023.

12. GLOSARIO

ITA: Índice de transparencia y acceso a la información.

MSPI: Modelo de seguridad y privacidad de la información.

13. ANEXOS

No se cuenta con anexos para esta auditoría.

14. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 87 (1993). Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Ley 1712 (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.
- Decreto 1499 (2017). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Decreto 1081 (2015). 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.
- Resolución 1519 (2020). MinTIC, Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
- Anexo técnico 1, 2 y 3 de la Resolución 1519 de 2020.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4, de marzo de 2021, que forma parte del Decreto 1499 de 2017.
- Resolución 090 (2020). Por medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.



Elaboró:

Carolina Duarte Valencia

Profesional de la Oficina de Evaluación y Control

Fecha: octubre 28 de 2022



Revisó y Aprobó:

Juan David Calle Tobón

Jefe de la Oficina de Evaluación y Control

Fecha: octubre 31 de 2022

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

SOPORTE No.1

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2022
Fecha de generación 29/09/2022.

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2022

NI 890980134

COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Nivel de cumplimiento: 99 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 30/09/2022 10:45 AM

LUZ MARY RAMIREZ MONTOYA
(planeacion@colmayor.edu.co)

Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB	1.1. Directrices de Accesibilidad Web	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	X			https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/09/Accesibilidad-web.pdf
		b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto.	X			https://www.colmayor.edu.co/
		c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	X			https://www.colmayor.edu.co/
		d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?		X			https://www.colmayor.edu.co/
		e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los formularios o casillas de información para que se verifique si tienen advertencias bien ubicadas y señaladas, que se puedan leer adecuadamente con un software o aplicativo de accesibilidad, y en colores diferentes.	X			https://www.colmayor.edu.co/
		f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	X			https://www.colmayor.edu.co/
		g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	X			https://www.colmayor.edu.co/
		h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf).		X			https://www.colmayor.edu.co/

Categoría de información		Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II				Sí	No	N/A		
		i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?			X			https://www.colmayor.edu.co/	
2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	2.1. Top Bar(GOV.CO)	a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	Para entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente (numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020) : Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.		X			https://www.colmayor.edu.co/	
	2.2. Footer o pie de página	Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:	"Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente deberán cumplir con la totalidad de ítems de este subnivel. Para todos los demás sujetos obligados: sólo deberá cumplirse con los literales b, c, y d correspondientes a este subnivel, pudiendo adoptar autónomamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO."						
		a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.	"Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: su publicación es obligatoria. De igual modo, para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado. Para todos los demás sujetos obligados: este ítem no es obligatorio"		X			https://www.colmayor.edu.co/	
		b.Nombre de la entidad.	Como mínimo, una dirección incluyendo del departamento (si aplica) y municipio o distrito.		X			https://www.colmayor.edu.co/	
		c. vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: La autoridad deberá, en virtud del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, y del capítulo V del Decreto Nacional 1080 de 2014, y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación relacionadas, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, asegure un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.		X			https://www.colmayor.edu.co/	
		DATOS DE CONTACTO:							
		a. Teléfono conmutador.	Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.		X			https://www.colmayor.edu.co/	
		b.Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.		X			https://www.colmayor.edu.co/	
		c. Línea anticorrupción.	"Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: la publicación es obligatoria. Para los demás sujetos obligados: solo debe hacerse si cuenta con la misma. Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones."		X			https://www.colmayor.edu.co/	

Categoría de información		Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II				Sí	No	N/A		
		d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.		X			https://www.colmayor.edu.co/	
		e. Correo de notificaciones judiciales.			X			https://www.colmayor.edu.co/ayuda/notificaciones-judiciales/	
		f. Enlace para el mapa del sitio.			X			https://www.colmayor.edu.co/ayuda/mapa-del-sitio/	
		g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).			X			https://www.colmayor.edu.co/terminos-y-condiciones/	
	2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	a. Términos y condiciones.		Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor.		X			https://www.colmayor.edu.co/terminos-y-condiciones/
			b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.	Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.		X			https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/08/Acuerdo09de2018PoliticadeSeguridadyPrivacidaddelalInformacin.pdf
			c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.	Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.		X			https://www.colmayor.edu.co/derechos-de-autor/
			d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020		X			https://www.colmayor.edu.co/politicas-de-privacidad/
	2.4. Requisitos mínimos en menú destacado	a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web (parte superior del sitio web), y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar, o menú de opciones principal superior), incluyendo los ítems de: 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2. Atención y Servicios la Ciudadanía y 3. Participa.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
			b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.			X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/
c. Menú "Participa".					X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-%20transparencia/participa/	
3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	3.1. Misión, visión, funciones y deberes	a. Misión y visión.	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/micolmayor/mision-y-vision/	
		b. Funciones y deberes.			X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/micolmayor/mision-y-vision/	
	3.2. Estructura orgánica - organigrama	a. Organigrama		Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/micolmayor/organigrama-institucional/

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
	3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos	a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias. Los mapas y cartas descriptivos pueden entenderse de igual modo como mapas de caracterización o flujogramas relacionados con los procesos propios de la gestión del sujeto obligado.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/mapa-de-procesos-2/
	3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	a. Información de contacto.	Se cumple con el requisito publicando la misma información de datos de contacto especificada en el numeral 2. 2. 1 , numeral 4 del Anexo 2 -Footer o pie de página-:a. Teléfono conmutador, b.Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, c. Línea anticorrupción (según la naturaleza del sujeto obligado), d. Canales físicos y electrónicos para atención al público, e. Correo de notificaciones judiciales, f. Enlace para el mapa del sitio, g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/directorio-institucional-campus/
		b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2015.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/directorio-institucional-campus/
		c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2016.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/directorio-institucional-campus/
		d. Horarios y días de atención al público.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2017.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/directorio-institucional-campus/
		e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2018.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/directorio-institucional-campus/
	3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	a. Nombres y apellidos completos.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
		b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
		c. Formación académica.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
		d. Experiencia laboral y profesional.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
		e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
		f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
		g. Dirección de correo electrónico institucional.		X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth

Categoría de información		Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II				Sí	No	N/A	
		h. Teléfono Institucional.			X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
		i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
		j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.			X			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindexerBHV/login/auth
	3.6. Directorio de entidades	a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	Para partidos o movimientos políticos: se cumple con este ítem con la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electoral, Ministerio del Interior, Registraduría, etc.			X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
	3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.			X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
	3.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15			X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicaciones/servicio-al-ciudadano/
		b. Normas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15.			X		https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/08/PLAN-DE-PARTICIPACION-CIUDADANA-2022-1.pdf
		c. Formularios.				X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicaciones/servicio-al-ciudadano/
		d. Protocolos de Atención.				X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicaciones/servicio-al-ciudadano/
	3.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	a. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad.			X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/mapa-de-procesos-2/
	3.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	a. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido este ítem con la publicación correspondiente de su canal de PQRSD.			X		https://www.colmayor.edu.co/portal-de-pqrsfd/
	3.11. Calendario de actividades	a. Calendario de actividades.	El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos misionales.			X		https://www.colmayor.edu.co/eventos/
	3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público	a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.			X		http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/ReporteCalidad.ppublic?id=000000001
	3.13. Entes y autoridades que lo vigilan	a. Nombre de la entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.			X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		b. Dirección.				X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		c. Teléfono.				X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		d. E-mail.				X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.				X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).				X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.					X		https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
3.14. Publicación de hojas de vida	a. Publicación de hojas de vida.	Publicar la hoja debida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co .				X	No aplica. Este ítem es para las entidades del Orden Nacional	
4. NORMATIVA	4.1. Normativa de la entidad o autoridad	Leyes.	De acuerdo con las leyes que le apliquen.			X		http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/ReporteCalidad.ppublic?id=000000002
		Decreto Único Reglamentario.	De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica).			X		http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/ReporteCalidad.ppublic?id=000000002

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No		N/A
		Normativa aplicable.	Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/ReporteCalidad.ppublic?id=000000002	
		Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique. hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.	X			https://www.colmayor.edu.co/noticias/	
		Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.					
		a. Políticas y lineamientos sectoriales.		X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/ReporteCalidad.ppublic?id=000000001	
		b. Manuales.		X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/ReporteCalidad.ppublic?id=000000001	
		c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.		X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/ReporteCalidad.ppublic?id=000000001	
		Agenda Regulatoria.	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada. De conformidad con lo establecido por el Decreto 1273 de 2020, la obligación de cumplir con la Agenda Regulatoria es exclusiva para los Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.		X		Esta disposición no es aplicable para la IUCMA, con fundamento en el Artículo 2.1.2.1.3 del Decreto 1081 de 2015, el cual establece que el ámbito de aplicación de las normas sobre agenda regulatoria se aplica a los ministerios y departamentos administrativos que en razón sus funciones deben preparar proyectos de decretos y resoluciones para la firma del Presidente de la República.	
		4.2. Búsqueda de normas	a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.	Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	X			https://www.suin-juriscol.gov.co/
			b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/Login.gplus
		4.3. Proyectos de normas para comentarios	a. Proyectos normativos.	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	X			https://www.sucop.gov.co/
			b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.	X			https://www.sucop.gov.co/
c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.	Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.				X	No se encuentra norma regulatoria, sin embargo, en la página se observa que se trata de normatividad nacional, y solo se encuentran entidades nacionales.		
5. CONTRATACIÓN	5.1. Plan Anual de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	"Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP."	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/	

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
	5.2. Publicación de la información contractual	Información de gestión contractual en el SECOP.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	X			https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
	5.3. Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando: a. Fecha de inicio y finalización. b. Valor del contrato. c. Porcentaje de ejecución. d. Recursos totales desembolsados o pagados. e. Recursos pendientes de ejecutar. f. Cantidad de otrosies y adiciones realizadas (y sus montos).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.				
				X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
				X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
				X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
				X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
				X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
	5.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art .9, Dec. 103 de 2015.	X			https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/09/manual_de_contratacion-2016-fonug.pdf
	5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=000001047
6. PLANEACIÓN	6.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	Para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/
	6.2. Ejecución presupuestal	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/
	6.3. Plan de Acción	PLAN DE ACCIÓN: a. Objetivos.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/
		b. Estrategias.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/
		c. Proyectos.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/
		d. Metas.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/
		e. Responsables.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/
		f. Planes generales de compras.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/
		g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/
		h. Presupuesto desagregado con modificaciones.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-5/

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
	6.4. Proyectos de Inversión	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-10/
	6.5. Informes de empalme	Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	X			https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/05/informedeempalme2020.pdf
	6.6. Información pública y/o relevante	Divulgar los informes o comunicados de información relevante.	Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.			X	Aplica para empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta
	6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de Gestión.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/control-interno/informe-gestion/
		Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2,	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/informe-de-rendicion-de-cuenta-ante-los-entes-de-control/
		Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/
		Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/informe-de-rendicion-de-cuenta-ante-los-entes-de-control/
		Planes de mejoramiento:	Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.				
		a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/control-interno/planes-de-mejoramiento-cgm/
		b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/control-interno/planes-de-mejoramiento-internos/

Categoría de información		Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II				Sí	No	N/A	
		c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/control-interno/planes-de-mejoramiento-internos/
	6.8. Informes de la Oficina de Control Interno	a. Informe pormenorizado.	Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/control-interno/auditorias-legales/
		b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/control-interno/auditorias-legales/
	6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	El requisito se entenderá como cumplido con el redireccionamiento al sistema eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y sólo será de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/defensa-judicial-2/
	6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	Conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y el decreto reglamentario 2641 del 2012.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/informes-de-pgrsfd/
		Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:						
		a. número de solicitudes recibidas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/informes-de-pgrsfd/
		b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.			X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/informes-de-pgrsfd/
		c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.			X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/informes-de-pgrsfd/
		d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/informes-de-pgrsfd/
7. TRÁMITES	7.1. Trámites	TRÁMITES:	Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano, expedidas por MinTIC. De igual forma, de conformidad con lo señalado por el MinTIC (miércoles 16 de mayo de 2021), se precisó que el nivel de trámites hace referencia a la información que reposa en el Sistema Único de Trámites -SUIT-, con lo cual se entenderá como cumplido este nivel con la publicación correspondiente del enlace del SUIT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza pública.					
		a Normatividad que sustenta el trámite.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X		https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites	
		Procesos.	Procesos para la realización del trámite.		X		https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites	
		Costos asociados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		X		https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites	
		Formatos y/o formularios asociados.			X		https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites	
8. PARTICIPA	8.1. Descripción General	a. Descripción General del Menú Participa.	Para cumplir con el requisito, el sujeto obligado deberá informar: a. ¿De qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar?. Se entenderá como cumplido sólo si se publica la información completa de estos tres elementos.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/
		b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.	Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/caja-de-herramientas/

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
		c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	"Publicar la Estrategia de participación ciudadana o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general."	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/planes-de-participacion-ciudadana/
		d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/
		e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y - DOCUMENTO OFICIAL - 1 8 Acceso a la Información para consulta general.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-9/
		f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la sección de Transparencia y Acceso a la Información en la cual estén publicados los informes de rendición de cuentas generales y, si le aplica, los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan Marco de Implementación (PMI) del Acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en este tema, consultar el micrositio del sistema de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz (SIRCAP) en: https://www.funcionpublica.gov.co/sircap	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/
		g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/caja-de-herramientas/
		h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	Incluir el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana.	X			https://www.colmayor.edu.co/eventos/categoria/calendario_participacion_ciudadana/
		i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.	"Disponer de un formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa. Para mayor información sobre el formulario, consulte el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública ""Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1"" , página 19, disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+-+Versi%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true "	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQL5fiEGSR2ke9-7EQM8cZ-1E3kFz7xugBMivjrWol5_s0MFPQw/viewform
j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.	X			https://www.colmayor.edu.co/foro/foros-de-participacion-ciudadana/		

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumpliment			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
	8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	Diagnóstico e identificación de problemas:	Vincular a ciudadanos e interesados en el proceso de recolección de información y análisis de la misma para identificar y explicar los problemas que les afectan.				
		a. Publicación temas de interés.	Publicar los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor.	X			https://www.colmayor.edu.co/foro/foros-de-participacion-ciudadana/
		b. Caja de herramientas.	Conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/caja-de-herramientas/
		c. Herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad.	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf7KfgVPvKy48c1wFdh-o9cSDYoiMt16vjaC4tt7FQA4xlgg/viewform
		d. Divulgar resultados.	"Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados."	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1do-MVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn2OxWVh_72E/edit#gid=1545111097
		Planeación y presupuesto participativo :	"Planeación Participativa: Mecanismo mediante el cual la ciudadanía e interesados deciden el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites. Presupuesto Participativo: Proceso por medio del cual la ciudadanía con el gobierno, asignan un porcentaje de los recursos a programas y proyectos."				
		a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.	Publicar información sobre el porcentaje del presupuesto institucional definido para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que respondan a sus necesidades.		X		Se programará presupuesto para Participación Ciudadana para las futuras vigencias en la entidad.
		b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	Habilitar los canales virtuales para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/caja-de-herramientas/
		c. Publicar la información sobre las decisiones.	Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo.	X			https://www.colmayor.edu.co/foro/foros-de-participacion-ciudadana/
		d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.	X			https://www.colmayor.edu.co/foro/foros-de-participacion-ciudadana/
		Consulta Ciudadana:	Mecanismo que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones.				
		a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1do-MVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn2OxWVh_72E/edit#gid=1545111097

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
		b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	"Habilitar los canales virtuales definidos para la consulta, y adicionalmente crear una caja de herramientas con los elementos establecidos en el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública ""Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1"", disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%ABlica+-+Versi%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/caja-de-herramientas/
		c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.	X			https://www.colmayor.edu.co/foro/foros-de-participacion-ciudadana/
		d. Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa.	Crear un enlace o hipervínculo que redireccione a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/normatividad-institucional/
		e. Facilitar herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantados o sobre trámites.	X			https://docs.google.com/forms/d/1OoAp60hm0i9eDifcstNzmxLgQUeByauc8vRGfTX0/edit?ts=63339719
		Colaboración e innovación:	La búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades y abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución.				
		a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	Disponer de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadana y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de ajuste, para ello puede usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de priorización son: mapas de retos, cruce de variables, sombrillas de oportunidades, arañas, dianas o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)	X			https://www.colmayor.edu.co/foro/foros-de-participacion-ciudadana/
		b. Convocatoria con el reto.	Convocatoria para participar de un reto de cocreación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (...) en la entidad?	X			https://www.colmayor.edu.co/foro/foros-de-participacion-ciudadana/
		c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada reto deberá contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1do-voMVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn2OxWVh_72E/edit#gid=1545111097
		d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1do-voMVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn2OxWVh_72E/edit#gid=1545111097
		e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1do-voMVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn2OxWVh_72E/edit#gid=1545111097
		f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1do-voMVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn2OxWVh_72E/edit#gid=1545111097
		Rendición de cuentas:	Obligación de las autoridades de la administración pública para informar y explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.				

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
		a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.	Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación.	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfIEGSR2kE9-7EQM8cZ-IE3kFz7xuqBMivjrWol5_s0MPGQw/viewform
		b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que incluya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de compromisos.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/
		c. Calendario eventos de diálogo.	Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas.	X			https://www.colmayor.edu.co/eventos/categoria/calendario_participacion_ciudadana/
		d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	Verificar la publicación en el Menú de Transparencia y Acceso a la información de los informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantía de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz, según la programación para su publicación.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/
		e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementarios a eventos presenciales.		X		Se habilitará el canal de diálogo en la próxima vigencia de Rendición de Cuentas para 2023.
		f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respectivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/
		g. Memorias de cada evento.	Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/
		h. Acciones de mejora incorporadas.	Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/
		Control social:	Mecanismo de vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos.				
		a. Informar las modalidades de control social.	Publicar la información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1do-voMVC2jy7l1ubj7Y-c12WC3qvoydn2OxWVh_72E/edit#gid=1545111097
		b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente.	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfIEGSR2kE9-7EQM8cZ-IE3kFz7xuqBMivjrWol5_s0MPGQw/viewform

Categoría de información		Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II				Sí	No	N/A	
		c. Resumen del tema objeto de vigilancia	Publicar información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe indicar el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad podrá diseñar su propio tablero de control.		X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dovMVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn20xWVh_72E/edit#gid=1545111097
		d. Informes del interventor o el supervisor	Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar como mínimo los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa-caja-de-herramientas/	
		e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas.	X			https://docs.google.com/forms/d/1OoAp60hm0i9eDifcstNZmXqLQIEbYauc8gVrgFTX0/edit?ts=63339719	
		f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.	Publicar información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dovMVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn20xWVh_72E/edit#gid=1652011870	
		g. Acciones de mejora.	Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dovMVC2jy7i1ubj7Y-c12WC3qvoydn20xWVh_72E/edit#gid=850157393	
9. DATOS ABIERTOS	9.1. Instrumentos de gestión de la información	Instrumentos de gestión de la información:	"Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada."					
		Registros de activos de información:	De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co					
		a. Nombre o título de la categoría de la información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		b. Descripción del contenido la categoría de información.	Define brevemente de qué se trata la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, analógico o digital-electrónico).	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		e. Formato.	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		f. Información publicada o disponible.	Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
		g. Enlace a www.datos.gov.co .	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	X			https://www.colmayor.edu.co/datos-abiertos/
		Índice de información clasificada y reservada:	De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .				
		a. Nombre o título de la categoría de información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		b. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		e. Fecha de generación de la información.	Identifica el momento de la creación de la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		f. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		g. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		h. Objeto legítimo de la excepción.	La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubija la calificación de información reservada o clasificada.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		i. Fundamento constitucional o legal.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		j. Fundamento jurídico de la excepción.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		k. Excepción total o parcial.	Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		l. Plazo de la clasificación o reserva.	El tiempo que cubija la clasificación o reserva.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		m. Enlace a www.datos.gov.co .	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	X			https://www.colmayor.edu.co/datos-abiertos/
		Esquema de publicación de la información:					
		a. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		b. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		c. Medio de conservación y/o soporte	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
		d. Formato	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumpliment			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No		N/A
		e. Fecha de generación de la información	Identifica el momento de la creación de la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		f. Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		g. Lugar de consulta.	Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		h. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/	
		Programa de gestión documental:	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.					
		a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Doc		X			https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/03/PGD-2022-1.pdf	
		b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2014	X			https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/03/PGD-2022-1.pdf	
		Tablas de retención documental:	Lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.					
		a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/TablaRetencionDokumental.public	
		b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.		X			https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/09/ACTO-ADMINISTRATIVO-TRD-APROBADA.pdf	
		9.2. Sección de Datos Abiertos	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	"Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co)."	X			https://www.colmayor.edu.co/datos-abiertos/
		10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	10.1. Información para Grupos Específicos.	a. Información para niños, niñas y adolescentes.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-	X		
		b. Información para Mujeres.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-	X			https://www.colmayor.edu.co/facultades/ciencias-sociales/perspectivas-sociales-de-mujeres-en-relacion-a-la-desigualdad/	

Categoría de información		Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II				Sí	No	N/A		
		c. Otros de grupos de interés.			X			https://www.colmayor.edu.co/bienestar/ruta-de-atencion-de-acoso-sexual/	
11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	11.1. Normatividad Especial	Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportará en este ítem normatividad especial que les aplique.	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-2/	
12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	12.1. Procesos de recaudo de rentas locales	Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:							
		a. Flujogramas.	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).			X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio, por lo tanto, no genera información tributaria asociada a este impuesto, no se recauda renta por este concepto.		
		b. Procedimientos.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio, por lo tanto, no genera información tributaria asociada a este impuesto, no se recauda renta por este concepto.		
			c. Manuales aplicables.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio, por lo tanto, no genera información tributaria asociada a este impuesto, no se recauda renta por este concepto.	
	12.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:		Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).					
			a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).			X	la matriz hace referencia a los Municipios y Distritos, la Institución no cumple con esta condición, adicionalmente el recaudo por el impuesto de industria y comercio solo es potestad de las entidades descritas, la Institución solo cumple con su obligación de agente de retención de este impuesto en el Distrito de Medellín, según lo establece el acuerdo 066 de 2017. La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio.	
			b. Sujeto activo.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio	
			c. Sujeto pasivo.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio	
			d. Hecho generador.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio	
			e. Hecho imponible.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio	
			f. Causación.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio	
			g. Base gravable.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio	
			h. Tarifa.				X	La Institución no es sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio	

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumpliment			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No	
13. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	13.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	Los sujetos obligados que tengan el carácter de autoridad, entendidas como los organismos y entidades de la Administración Pública conformada por la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano que están señalados en el artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, en el artículo 2.2.9.1.1.2 y 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en particular el Título 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011; deberán adoptar el lineamiento general y guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano aplicando lo señalado en los artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y el artículo 2.2.17.6.1. del título 17 de la parte 2 del libro 2	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/
	13.2. Canales de atención y pida una cita	a. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/directorio-institucional-campus/
		b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.	De conformidad a lo establecido por la Resolución 2893 de 2020, la obligación de habilitar un mecanismo para agendar cita de atención presencial y de indicar los horarios de atención en sedes físicas es de las entidades de naturaleza pública. Las entidades de naturaleza privada podrán habilitar sus propios canales de atención como parte de una buena práctica de gestión pública.	X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/canales-de-atencion-online/
	13.3. PQRS	Condiciones técnicas:	"Los sujetos obligados que, por su regulación específica en la prestación de un servicio público, le apliquen formularios específicos para la atención de sus usuarios, dicho formulario servirá igualmente para atender las solicitudes de información pública y recibir quejas o denuncias. En todo caso, se deberá permitir la recepción de quejas o denuncias anónimas en los términos del formulario referido anteriormente. Los sujetos obligados podrán implementar, además, nuevas tecnologías de comunicación, habilitando canales de chatbot automatizado y con asistencia humana, así como canales vía mensajería instantánea."				
	a. Acuse de recibo.	Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	

Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II			Item Menú Nivel II	Sí	No		N/A
		b. Validación de campos.	El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		c. Mecanismos para evitar SPAM.	El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		d. Mecanismo de seguimiento en línea.	El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRS.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		e. Mensaje de falla en el sistema.	En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		f. Integración con el sistema de PQRS de la entidad.	Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRS del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.	El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		h. Seguridad Digital.	Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		Condiciones del formulario:						
		a. Selección de opción de la PQRS (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).	Incluir una sección de ayuda, con ejemplos, para que el usuario pueda distinguir cada una de las tipologías de PQRS.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.	O posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. Indicar la posibilidad de presentar quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		c. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT -Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).	Si es anónima no requiere identificación.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.		X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. Si es anónima no requiere la información.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		f. Correo electrónico.	Si es anónima no requiere la información.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).		X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		h. Número de contacto.	Campo numérico. Si es anónima no requiere la información.	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		i. Objeto de la PQRS.	Texto, no se requiere justificación	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	
		j. Adjuntar documentos o anexos.	Opción adjuntar documentos	X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic	

Categoría de información		Item Menú Nivel II	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II				Sí	No	N/A	
		k. Aviso de aceptación de condiciones.	"Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón ""enviar"" ""Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRS podrá verificar el estado de la respuesta. En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005"" . "		X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic
		l. Botón "Enviar".	Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.		X			http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/RegistroPQRS.pub lic
14. SECCIÓN DE NOTICIAS	14.1. Sección de Noticias	a. Sección de noticias.	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.		X			https://www.colmayor.edu.co/noticias/
15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	15.1. Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1591 de 2020?	Proporcione únicamente para la Procuraduría General de la Nación el enlace o URL correspondiente a la carpeta (repositorio virtual tipo drive) donde se encuentre alojada la política de seguridad digital y de seguridad de la información de su entidad. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.		X			https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/08/Acuerdo09de2018PolitcadeSeguridadPrivacidaddeInformacin.pdf
		b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	Proporcione el enlace o URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la implementación del MSPI. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.		X			https://www.colmayor.edu.co/institucional/micolmayor/gestione-de-tecnologia-e-informatica/
		c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?* (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción ""no aplica"")	En caso de haber sufrido un incidente de seguridad de la información, proporcione el enlace o URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la comunicación correspondiente. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.			X		La entidad no ha sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año.