

**ANEXO No. 1**  
**ACCIONES ABIERTAS**  
**VIGENCIAS 2022**



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

PROCESO:											PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
Gestión del conocimiento	22/09/2022	138	Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	El líder del proceso de Planeación como integrante del Comité institucional de gestión y desempeño, solicitará al mismo concepto para definir quién será la persona o el grupo encargado para la formulación, implementación y el seguimiento a la política de gestión del conocimiento	23/09/2022	30/10/2022	Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño	30/10/2022	Planeación	Profesional Universitario Planeación			Acta comité de desempeño Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	139	Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Formular, socializar y presentar Plan de implementación de política de GCI	23/09/2022	30/11/2022	Aprobar plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño	30/11/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Acta comité de desempeño Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	140	Generar productos y servicios teniendo en cuenta el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar la memoria institucional.	Realizar un diagnóstico de soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad por procesos; como primera medida para la documentación.	23/09/2022	30/12/2022	Identificar que metodologías o acciones existen en cada proceso que pueden ser transferidos a otros para mejorar su gestión	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	141	Priorizar la necesidad de contar con herramientas para una adecuada gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.	Reforzar las capacitaciones del sistema G+ como una herramienta para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad	15/01/2023	30/12/2022	Apropiar a los empleados y comunidad universitaria en general del uso de G+ como una herramienta que contribuye a la gestión del conocimiento y la innovación.	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	142	Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.	Actualizar formatos de conocimiento implícito y explícito por áreas de acuerdo a guía de Gestión del Conocimiento y la innovación	23/09/2022	30/12/2022	Actualizar manuales de funciones y contar con insumos actualizados para los Planes Institucionales de capacitación	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	143	Contar con repositorios de conocimiento explícito en la entidad para evitar su pérdida.	Reforzar las capacitaciones del sistema G+ como una herramienta para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad	23/09/2022	30/12/2022	Apropiar a los empleados y comunidad universitaria en general del uso de G+ como una herramienta que contribuye a la gestión del conocimiento y la innovación.	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	144	Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento explícito al interior de la entidad para evitar su pérdida.	Reforzar las capacitaciones del sistema G+ como una herramienta para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad	23/09/2022	1/02/2023	Apropiar a los empleados y comunidad universitaria en general del uso de G+ como una herramienta que contribuye a la gestión del conocimiento y la innovación.	1/02/2023	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.

Gestión del conocimiento	22/09/2022	145	Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	Vincular al proceso de comunicaciones en formulación de plan de acción para la implementación de la política	23/09/2022	30/12/2022	Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión  <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	146	Generar servicios o productos nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	Identificar cursos, servicios y programas que se encuentren en proceso de formulación o que se estén implementando por primera vez durante la última vigencia y próximos a implementar	23/09/2022	30/12/2022	Evidenciar que la entidad genere servicios o productos nuevos de manera permanente	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión  <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	147	Promover la cocreación para generar nuevas soluciones como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	Identificar metodologías o acciones comunes en las estrategias de solución y Divulgar resultados del diagnóstico.	23/09/2022	30/12/2022	Tener un diagnóstico actualizado de metodologías o acciones existentes en cada proceso que puedan ser transferidos a otros para mejorar su gestión	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión  <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	148	Organizar, clasificar y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad.	Identificar tableros de datos existentes por áreas y formular los correspondientes, de acuerdo a interés de la entidad. Generar un micrositio en línea para que la comunidad pueda acceder a los datos, de acuerdo a grupos de interés previamente definidos	23/09/2022	30/12/2022	Contar con información actualizada y confiable en tiempo real para mejorar la toma de decisiones	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión  <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	149	Organizar, clasificar y validar los datos e información para desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado de avance de las políticas a cargo de la entidad y adoptar acciones de mejora.	Formular e implementar una política de gobernanza de datos de acuerdo a lo establecido por Mintic	23/09/2022	1/07/2023	Contar con información actualizada y confiable en tiempo real para mejorar la toma de decisiones	1/07/2023	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		<b>Acuerdo o resolución</b>  Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	150	Generar campañas con la información que más se solicita para difundir a sus grupos de valor.	Vincular al proceso de comunicaciones en formulación de plan de acción para la implementación de la política	23/09/2022	30/12/2022	Mejorar las estrategias de comunicación para facilitar la gestión del conocimiento y la innovación	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión  <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	151	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.	Identificar instituciones aledañas que puedan ser actores estratégicos para la transferencia de conocimiento	23/09/2022	30/12/2022	Construir comunidad académica alrededor de la gestión del conocimiento y la innovación desde puedan desarrollarse proyectos de investigación aplicada para el sector de educación	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión  <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	152	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	Identificar cursos, servicios y programas que se encuentren en proceso de formulación o que se estén implementando por primera vez durante la última vigencia y próximos a implementar para aumentar las capacidades en el talento humano de la entidad	23/09/2022	30/12/2022	Construir comunidad académica alrededor de la gestión del conocimiento y la innovación desde puedan desarrollarse proyectos de investigación aplicada para el sector de educación	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión  <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	153	Generar proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, documentos, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.	Identificar instituciones aledañas que puedan ser actores estratégicos para la transferencia de conocimiento	23/09/2022	1/07/2023	Construir comunidad académica alrededor de la gestión del conocimiento y la innovación desde puedan desarrollarse proyectos de investigación aplicada para el sector de educación	1/07/2023	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión  <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.

Gestión del conocimiento	22/09/2022	154	Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.	Identificar instituciones aledañas que puedan ser actores estratégicos para la transferencia de conocimiento	23/09/2022	1/07/2023	Construir comunidad académica alrededor de la gestión del conocimiento y la innovación desde puedan desarrollarse proyectos de investigación aplicada para el sector de educación.	1/07/2023	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación	Informe o acta de reunión <b>Noviembre 25 de 2022:</b> No se cuenta con seguimiento.		
Nombre del responsable:			Juan Diego Villa Carvajal - Profesional Universitario Investigación			Correo electrónico:			<a href="mailto:juan.villa@colmayor.edu.co">juan.villa@colmayor.edu.co</a>			Teléfono y extensión:	4445611 - ext. 173
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO													

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es asociado por el Document Web.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia – Funcionario):** corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

PROCESO:		GESTIÓN DOCUMENTAL										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:			
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias		
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %			
		1	Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.	Las TRD fueron remitidas para su convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia el pasado 05 de agosto de 2022 mediante oficio radicado # CE2022102417. Se espera contar con la convalidación por parte del CDA para proceder con el registro respectivo de las tablas al RUSD del AGN. (Acuerdo 04 de 2019). El proceso de revisión para la convalidación de las Tablas por parte del CDA es de 90 días hábiles.	5/08/2022	30/11/2023	Registrar las Tablas ante el RUSD del AGN	30/11/2023	Secretaría General - (Proceso Gestión documental)	Gabriel Jaime Castañeda Gutiérrez			<p><b>Noviembre 21 de 2022:</b> Se observó el Correo electrónico y comunicación de envío de las Tablas de Retención Documental TRD para el CDA el día 5 de agosto de 2022 (Ver adjunto - carpeta TRD). Se espera contar con la convalidación por parte del CDA para proceder con el registro respectivo.</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta	
		2	Inscribir en el Registro Único de Series Documentales las Tablas de Valoración Documental de la entidad.	Las TVD fueron remitidas para su convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia el pasado 03 de agosto de 2022 mediante oficio radicado # CE2022102386. Se espera contar con la convalidación por parte del CDA para proceder con el registro respectivo de las tablas al RUSD del AGN. (Acuerdo 04 de 2019). El proceso de revisión para la convalidación de las Tablas por parte del CDA es de 90 días hábiles.	1/08/2022	30/11/2023	Registrar las Tablas ante el RUSD del AGN	30/11/2023	Secretaría General - (Proceso Gestión documental)	Gabriel Jaime Castañeda Gutiérrez			<p><b>Noviembre 21 de 2022:</b> Se observó el Correo electrónico y comunicación de envío de las Tablas de Valoración Documental TVD para el CDA el día 3 de agosto de 2022 (Ver adjunto - Carpeta TVD). Se espera contar con la convalidación por parte del CDA para proceder con el registro respectivo de las tablas.</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta	
		3	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura física requerida para la adecuada gestión documental.	Desde el área de Gestión Documental se ha incluido en años anteriores presupuesto para la infraestructura física del Archivo Central (Remodelación), entre otras áreas como Bienestar, Extensión, Gestión Jurídica, Tesorería. Actualmente se viene realizando desde Gestión Documental un diagnóstico integral de archivos para determinar la necesidad de adecuar un mejor espacio para el Archivo Histórico de la institución.	2/02/2022	30/11/2023	Determinar la necesidad de incluir recursos para la infraestructura física del proceso de Gestión Documental	30/11/2023	Secretaría General - (Proceso Gestión documental)	Gabriel Jaime Castañeda Gutiérrez			<p><b>Noviembre 21 de 2022:</b> Se observó el Diagnóstico Integral de Archivos para la conformación del Archivo Histórico de la institución. Formato borrador diagnóstico de archivo en Excel y carpeta Archivo Histórico con evidencias del proceso de visitas a otras IES que a la fecha se han adelantado. (Ver adjunto - Carpeta Diagnóstico Archivo Histórico).</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta	
		5	Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorio.	Dentro del Programa de Gestión Documental vigencia 2020-2024 se tiene contemplado la implementación del Programa de Reprografía con el fin de garantizar la preservación de los documentos digitales en el tiempo. En dicho instrumento permite identificar la viabilidad de incorporar este tipo de digitalización en la institución teniendo en cuenta que en la misma se viene adelantando en conjunto con tecnología el programa de cero papel donde se busca adquirir para el sistema de información GMAS las firmas digitales y electrónicas respectivamente	2/02/2023	30/11/2023	Programa de Reprografía y Cero Papel	30/11/2023	Secretaría General - (Proceso Gestión documental)	Gabriel Jaime Castañeda Gutiérrez			<p><b>Noviembre 21 de 2022:</b> Se observó el Programa de Gestión Documental. Dentro del cual se encuentra proyectado el programa de reprografía con miras a identificar las necesidades que tengan lugar en cuanto a la digitalización certificada.</p> <p>Y el programa de Cero Papel que se presentará al equipo interdisciplinario de Gestión Documental el día 10/11/2022</p> <p>Ver adjunto - Carpeta Programa GD, y el Programa de Cero Papel</p> <p>Aún no se utilizar la digitalización de documentos para fines probatorio, la acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta	
Nombre del responsable:		Gabriel Jaime Castañeda Gutiérrez				Correo electrónico:		gabriel.castaneda@colegiomayor.edu.co				Teléfono y extensión:		4445611 ext. 138	



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

PROCESO:		Tecnología y medios audiovisuales										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias	
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %		
	16/05/2022	24	Incluir el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	35	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	36	Definir Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	37	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, un macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	38	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, instancias o grupos de decisión de TI.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	39	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	40	Aplicar una metodología para la gestión de proyectos de TI de la entidad, que incluya seguimiento y control a las fechas de proyecto a través de indicadores.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	41	Utilizar el principio de incorporar, desde la planeación de los proyectos de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	42	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	43	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.	Definir la Arquitectura de TI	01/01/2023	30/01/2023	Generar un documento con la descripción de la Arquitectura de TI teniendo en cuenta los lineamientos de MinTIC	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	44	Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta

16/05/2022	45	Implementar procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confiabilidad de los datos para mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	46	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.	Incluir en los contratos de contratistas de desarrollo de software cláusulas de transferencia de derechos de autor sobre los desarrollos	01/01/2023	30/12/2023	Aplicar los términos de propiedad intelectual sobre los desarrollos de software para los contratistas de la institución que realicen dicha función	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Contratación contratistas de desarrollo: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	47	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	48	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	49	Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	50	Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	51	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.	Generar el Plan de Renovación Tecnológica	01/01/2023	30/12/2023	Mantener una plataforma tecnológica con características técnicas que faciliten el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Plan de Renovación Tecnológica: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	52	Adoptar en su totalidad el protocolo IPv6 en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	53	Elaborar un plan de diagnóstico para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	54	Elaborar un plan detallado de transición para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	55	Elaborar un plan de direccionamiento para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
16/05/2022	56	Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta

	16/05/2022	57	Elaborar un documento de diseño detallado de la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	58	Elaborar informes de las pruebas piloto realizadas para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	59	Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	60	Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	61	Elaborar un acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6).	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	62	Implementar una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos TI para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	63	Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos para mejorar la implementación de la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	64	Ejecutar un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	65	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	66	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	71	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
	16/05/2022	72	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<p><b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance.</p> <p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta

16/05/2022	73	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	74	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o CoCERT.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	75	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	76	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	77	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	78	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	79	Cerciorarse de que los proveedores y contratistas de la entidad cumplan con las políticas de ciberseguridad internas.	Incluir en los contratos de proveedores y contratistas cláusulas de seguridad y privacidad de la información institucional	01/01/2023	30/01/2023	Aplicar los términos de seguridad de la información para proveedores y contratistas de la institución	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Contratación contratistas y proveedores: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	83	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.	Generar la Política de Desarrollo de Software	01/01/2022	01/06/2024	Construir una Política institucional que incluya la metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información	01/06/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad con avance. Se observa en el soporte suministrado que la política de adquisición, administración y desarrollo de sistemas software, se encuentra en proceso de creación en el formato P-IFR-033 versión 01 del 03-05-2021 con nombre creación o actualización de políticas institucionales. Por lo anterior, La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente. Política de desarrollo de software: <a href="https://drive.google.com/file/d/1Ac24EYAJGc4R4oHgSDEL_TIGYPOUMoI/view">https://drive.google.com/file/d/1Ac24EYAJGc4R4oHgSDEL_TIGYPOUMoI/view</a>	Abierta
16/05/2022	89	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	90	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
16/05/2022	91	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

	16/05/2022	164	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		<b>Noviembre 23 de 2022:</b> actividad sin avance. Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.
--	------------	-----	--	--	------------	------------	---	------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---	--	---

Abierta

Nombre del responsable:	Francisco Javier Restrepo Naranjo	Correo electrónico:	tecnologia@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	4445611 - 177
-------------------------	-----------------------------------	---------------------	----------------------------	-----------------------	---------------

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia – Funcionario):** corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

PROCESO:	PLAN DE MEJORAMIENTO N°:													
	Radicado de la Auditoria	Fecha de la Auditoria	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Proceso de Comunicaciones y Mercadeo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
						Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #25	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.	A través de el Plan de Participación Ciudadana y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a cargo de Planeación Institucional, desde comunicaciones y mercadeo se establecerán los medios digitales mediante los cuales se van a difundir las estrategias de participación y sus etapas	noviembre de 2022	30 de diciembre de 2022	Promover la participación ciudadana en la institución utilizando medios digitales	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones y Planeación	Yessika Gómez y Luz Mary			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p><a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/</a></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #26 y 97	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Crear un indicador en la creación de la política del servicio al ciudadano	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Medir las preferencias de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad	30 de abril de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>Esta actividad se tiene planificada para entregar el 30 de diciembre de 2022</p> <p><a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/</a></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abiertax2
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #27 y 98	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Crear un indicador en el que se evalúe el tiempo de espera a cada PQRSFD por proceso	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad	30 de abril de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>Esta actividad se tiene planificada para entregar el 30 de diciembre de 2022</p> <p><a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/</a></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abiertax2
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #28 y 99	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Crear un indicador en el que se evalúe el tiempo de atención a cada PQRSFD por proceso	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad	30 de abril de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>Esta actividad se tiene planificada para entregar el 30 de diciembre de 2022</p> <p><a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/</a></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abiertax2
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #32	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Vínculos visitados" que indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página.	Implementar el criterio de usabilidad en la página web institucional	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Cumplir con los criterios de usabilidad en el sitio web institucional	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>enlaces de todo el sitio web</p> <p><a href="https://www.colmayor.edu.co/">https://www.colmayor.edu.co/</a></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #33	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de disponer ejemplos en los campos de los formularios del sitio web.	Implementar el criterio de usabilidad en la página web institucional	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Cumplir con los criterios de usabilidad en el sitio web institucional	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>Ejemplo de uno de los formularios: <a href="https://forms.gle/dwQmFRBqT0czJDN8">https://forms.gle/dwQmFRBqT0czJDN8</a></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #67	Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.										<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>Acción sin seguimiento por traslado.</p> <p>En estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	abierta



Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #113	Asesorarse en temas de discapacidad visual para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad visual con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2021	30 de diciembre de 2023	Obtener conocimiento sobre discapacidad visual para mejora de la accesibilidad	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p> <p>Las páginas de los link suministrado no están disponibles. <a href="https://www.centroderelevo.gov.co/82/w3-channel.html">https://www.centroderelevo.gov.co/82/w3-channel.html</a></p> <p>Estos centros de relevo existen y se pueden contratar, cuando regresa una llamada solicitando estos servicios, se direcciona la llamada a los mismos.</p>	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #112	Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: uso de herramientas como Centro de Relevo, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad visual con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p> <p>Las páginas de los link suministrado no están disponibles. <a href="https://www.centroderelevo.gov.co/82/w3-channel.html">https://www.centroderelevo.gov.co/82/w3-channel.html</a></p> <p>Estos centros de relevo existen y se pueden contratar, cuando regresa una llamada solicitando estos servicios, se direcciona la llamada a los mismos.</p>	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #114	Asesorarse en temas de discapacidad visual para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad visual con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>La institución realiza anualmente una capacitación sobre cultura del servicio, en esta se incluirá para el año 2022 y los siguientes, un módulo que socialice y asesore en temas de atención a personas con estas diferentes discapacidades.</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #115	Asesorarse en temas de discapacidad auditiva para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad auditiva con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>La institución realiza anualmente una capacitación sobre cultura del servicio, en esta se incluirá para el año 2022 y los siguientes, un módulo que socialice y asesore en temas de atención a personas con estas diferentes discapacidades.</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #116	Asesorarse en temas de discapacidad física para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad física con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>La institución realiza anualmente una capacitación sobre cultura del servicio, en esta se incluirá para el año 2022 y los siguientes, un módulo que socialice y asesore en temas de atención a personas con estas diferentes discapacidades.</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #117	Asesorarse en temas de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad psicosocial con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>La institución realiza anualmente una capacitación sobre cultura del servicio, en esta se incluirá para el año 2022 y los siguientes, un módulo que socialice y asesore en temas de atención a personas con estas diferentes discapacidades.</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #125	Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.	Se traslada a Gestión Documental									<p>Se traslada a Gestión Documental.</p> <p><b>Diciembre 02 de 2022:</b> Se cancela traslado a CD por medio de correo electrónico enviado desde comunicaciones.</p> <p>Estado de la acción abierta</p>	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #126	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.	Realizar encuestas que permitan medir el nivel de adaptación de lenguaje claro en la institución y sus fuentes de información	enero de 2023	30 de diciembre 2023	Evaluar resultados de implementar Lenguaje Claro en la institución	30 de diciembre 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<p><b>Noviembre 24 de 2022:</b></p> <p>Esta actividad inicia en enero de 2023</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta

Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #127	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.	Elaborar procedimiento de traducción de lenguas pertenecientes a grupos étnicos	enero de 2023	30 de diciembre 2023	Contar con un procedimiento de traducción a lenguas de grupo étnicos	30 de diciembre 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<b>Noviembre 24 de 2022:</b> Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #131 y 128	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).	Publicar documentos con propiedades de accesibilidad	enero de 2023	30 de diciembre 2023	Garantizar el acceso a la información pública	30 de diciembre 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			<b>Noviembre 24 de 2022:</b> Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta2

Nombre del responsable:	Yessika Gómez Palacio	Correo electrónico:	<a href="mailto:yessika.gomez@colmapor.edu.co">yessika.gomez@colmapor.edu.co</a>	Teléfono y extensión:	
-------------------------	-----------------------	---------------------	--	-----------------------	--

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia – Funcionario):** corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO														
PROCESO:														
Talento Humano											PLAN DE MEJORAMIENTO N°:			
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias	
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %		
		Matriz	Verificar la información cargada en el SIGEP	Teniendo en cuenta la actualización de la plataforma del Sigep2, se realizará la verificación de la información.	10/10/2022	30/06/2023	Mantener actualizada la información	31/07/2023	TH	Henry Garcia			<p><b>Noviembre 30 de 2022:</b></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
			<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical</li> </ul>	Se hablara con el proveedor del modulo de TH para incluir estos items	10/10/2022	30/06/2023	Contar con sistemas de información actualizada	30/06/2023	TH	Henry Garcia			<p><b>Noviembre 30 de 2022:</b></p> <p>Indica el líder de Talento Humano: En conversación con el proveedor del modulo, solo se tiene los items de cabeza de familia, grupos étnicos y discapacidad. Para los otros items se hablara con el proveedor y tecnología la posibilidad de incluirlos.</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
			Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes. Proporción de provisionales sobre el total de servidores	Las vacantes en provisionalidad y definitivas han salido a convocatoria pero no se las han ganado. Actualmente está en proceso convocatoria de la CNSC.	Actualmente	Depende del cronograma de la CNSC	Ocupar las vacantes por concurso de méritos	31/12/2023	TH - CNSC	Henry Garcia			<p><b>Noviembre 30 de 2022:</b></p> <p>Indica el líder de Talento Humano: Actualmente solo existe una vacante de carrera administrativa profesional 5 sin ocupar. Sin embargo se encuentra en proceso convocatoria de la CNSC, ya se hizo el cargo de la OPEC en el SIMO, anexo 1</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
			Gobernanza para la Paz - Creación de Valor Público -Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente (gestión documental, derecho de acceso a la información, etc.)	Incluir en la reinducción del próximo año estos temas, igualmente se evaluaran los recursos del PIC para incluirlos.	1/11/2022	31/10/2023	Fortalecer Plan de Capacitación y Reinducción	31/12/2023					<p><b>Noviembre 30 de 2022:</b></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
			Equipos de trabajo (pecuniarios)	Esperar ampliación de la planta para incluirlo en el plan de bienestar. Este plan va orientado al personal vinculado, por lo que actualmente con el personal vinculado no se conformarían equipos de trabajo por áreas	NA	NA		31/03/2024					<p><b>Noviembre 30 de 2022:</b></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
			Trabajo en equipo	En asocio con la ARL establecer estrategias para el trabajo en equipo	1/01/2023	30/11/2023	Fortalecer el trabajo en equipo	30/11/2023					<p><b>Noviembre 30 de 2022:</b></p> <p>Indica el líder de TH, Pendiente reunión con la ARL para el plan de trabajo del próximo año.</p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
			Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	Se planteara la pertinencia del tema a la administración.	1/11/2022	31/12/2023	Fortalecer programas de Bienestar	31/12/2023					<p><b>Noviembre 30 de 2022:</b></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta
			Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	Se planteara la pertinencia del tema a la administración, sin embargo en algunos casos, específicamente en docencia, existe flexibilidad de horarios acorde con la dinámica académica	1/11/2022	31/12/2023	Fortalecer programas de Bienestar	31/12/2023					<p><b>Noviembre 30 de 2022:</b></p> <p>La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.</p>	Abierta

			Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Con la modernización admvta se equilibra en parte una vez se vaya ampliando la planta .	1/01/2023	31/03/2024	Implementar gradualmente la planta de personal aprobada	31/03/2024						<b>Noviembre 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Realizar entrevistas de retro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Se implementara formato de entrevista de retro. Es de anotar que el retiro del personal por lo general se da por pensión y no es frecuente.	1/11/2022	31/12/2022	Identificar motivos por los cuales se retira el personal.	31/12/2022						<b>Noviembre 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Elaborar un informe acerca de las razones de retro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.	Se implementara formato de entrevista de retro. Es de anotar que el retiro del personal por lo general se da por pensión y no es frecuente.	1/11/2022	31/12/2022	Identificar motivos por los cuales se retira el personal.	31/12/2022						<b>Noviembre 30 de 2022:</b> Indica el líder de TH, Revisión proyecto formato La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	En parte con el relevo generacional en donde se da la posibilidad a estudiantes o egresados de vincularse a la academia. En construcción la gestión del conocimiento	1/01/2023	31/12/2023	Fortalecer programa de gestión del conocimiento	31/12/2023						<b>Noviembre 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	Cuando se implemente y fortalezca la Gestión del Conocimiento se aborda este tema										<b>Noviembre 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
		<b>Recomendaciones</b>	Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.	Con la actualización de información en el Sigep y cuando la Función Pública actualice lo correspondiente a la organización, se daría cumplimiento		31/07/2023		31/07/2023						<b>Noviembre 30 de 2022:</b> Indica el líder de TH, En proceso La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Si bien no se realizan pruebas, si se realiza certificación de competencias acorde con los perfiles del cargo. Es de anotar que los candidatos son elegidos desde la administración.										<b>Noviembre 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Convivencia Social y Alianzas Institucionales	Incluidos en los planes y programas del área de Bienestar										<b>Noviembre 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Transformación Digital	Desde el área de Tecnología se están realizando cambios en los sistemas de información, automatización de procesos, temas que apuntan a la transformación digital. Igualmente desde Virtualidad ha venido abordando el tema a raíz de la pandemia.										<b>Noviembre 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Servicio al ciudadano	101: Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.										<b>Diciembre 02 de 2022:</b> Desde el proceso de comunicaciones y mercadeo, se traslada esta acción al proceso de Talento Humano. La acción se evaluara posteriormente.	Abierta
			Servicio al ciudadano	111: Aprobar recursos para fortalecer las capacidades de talento humano que atiendan las necesidades de los grupos de valor (ej. conocimiento de otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.										<b>Diciembre 02 de 2022:</b> Desde el proceso de comunicaciones y mercadeo, se traslada esta acción al proceso de Talento Humano. La acción se evaluara posteriormente.	Abierta

<b>Nombre del responsable:</b>		<b>Correo electrónico:</b>		<b>Teléfono y extensión:</b>	
<b>INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO</b>					

**Radicado de la auditoria:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

**Fecha de la Auditoria:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoria. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoria realizada por la Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO</b> CI-FR-18		
	Versión: 004	Fecha: 05-08-2016	Página 1 de 1

**PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO**

PROCESO:		Talento Humano										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
			Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.	El tema de relacionamiento con otras organizaciones es realizado desde la Academia y Bienestar.									Diciembre 02 de 2022: Desde el proceso de talento humano se traslada a internacionalización

Se traslada a internacionalización

Nombre del responsable:		Correo electrónico:		Teléfono y extensión:	
<b>INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO</b>					

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia – Funcionario):** corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO													
PROCESO: Talento Humano											PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
			Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.	Se corrige indicador. Si se ha implementado, liderado en gestión ambiental	cumplido	cumplido		cumplido					Diciembre 02 de 2022: Desde el proceso de talento humano, se traslada a gestión ambiental.
Nombre del responsable:					Correo electrónico:			Teléfono y extensión:					

se traslada a gestión ambiental

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia – Funcionario):** corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO  
CI-FR-018

Versión: 05

Fecha: 19-10-2022

Página 1 de 1

**AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO**

DEPENDENCIA O PROCESO:	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA AUDITORÍA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	MIPG				PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		Evidencias			
	Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación		Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		
							Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia / Proceso		Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %
	23/09/2022	1	25. Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.	<p>Se está implementando el Menú Participa, requerimiento de Ley de Transparencia, donde se invita a toda la comunidad institucional, veedurías, grupos de valor y control social a participar activamente de las estrategias, construcción y solución de la participación ciudadana en la entidad.</p> <p>En esta sección encontraremos toda la información referente a espacios, mecanismos y acciones que permiten la participación ciudadana en la gestión pública, con el propósito de crear espacios para la ciudadanía en las decisiones y acciones públicas durante las diferentes secciones y etapas de participación en el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento a la gestión institucional a través de nuestro sitio web institucional.</p>	1/10/2022	31/12/2022	Cumplimiento norma	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramírez Montoya			<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>Indica la líder de planeación institucional: Se implementó el menú Participa requerido por la Ley de Transparencia. <a href="https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/">https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/</a></p> <p>En el link suministrado se puede evidenciar la caja de herramientas, en la misma se observa el calendario para la participación ciudadana la información referente a espacios, mecanismos y acciones que permiten la participación ciudadana en la gestión pública, sin embargo, no se observan que se tenga establecido las etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.</p> <p>Por lo anterior la acción continúa abierta, será evaluada posteriormente.</p>	Abierta	
	23/09/2022	6	138. Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Planeación presentará propuesta de Líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para implementar la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	1/01/2023	31/03/2023	Cumplimiento política Gestión del Conocimiento y la Innovación.	31/12/2023	Planeación	Luz Mary Ramírez Montoya			<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>Actividad programada para 31/03/2023, por lo anterior, la acción continúa en estado abierta.</p>	Abierta	
	23/09/2022	7	169 y 68 Aprobar en el Consejo de Gobierno el plan de acción anual institucional de la entidad.	Presentar para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Acción Institucional.	1/01/2023	31/12/2023	Plan de Acción aprobado.	Que la Alta Dirección conozca y apruebe el Plan de Acción de la respectiva vigencia fiscal.	Planeación	Luz Mary Ramírez Montoya			<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>Actividad programada para 30/01/2023, por lo anterior, la acción continúa en estado abierta.</p>	Abierta	
			169: Aprobar en el Consejo de Gobierno el plan de acción anual institucional de la entidad.										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	
			69: Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	
			95: Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	
			96: Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	
			118: Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad auditiva en la entidad.										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	
			119: Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva) en la entidad.										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	
			120: Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	
			121: Generar o apropiar políticas, lineamientos planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los adultos mayores en la entidad										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	
			122: Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los niños en la entidad.										<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente</p>	Abierta	





**PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO**

PROCESO:	Dirección jurídica										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		Evidencias	
	Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		
						Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %		Efectividad %
N/A	6/09/2022	Recomendaciones MIPG 2021	80 - 161. Formular directrices de conciliación en la entidad. Puede usar como guía la metodología con la que cuenta la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.	La recomendación es aceptada, por lo que, la Dirección Jurídica formulará una propuesta para ser llevada al Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Institución con el objetivo de formular las directrices de conciliación en la entidad.	23/09/2022	22/08/2023	Fortalecer las estrategias de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico de la Institución	30/08/2023	Dirección jurídica	José Luis Sánchez Abogado de apoyo			Diciembre 01 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto la acción continúa abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
N/A	6/09/2022	Recomendaciones MIPG 2021	81- 162. Definir los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad en el Comité de Conciliación.	En la actualidad, la institución cuenta con un número bajo de procesos judiciales activos. Por lo cual, la Institución no ha contratado abogados externos. No obstante, acoge la recomendación y formulará la propuesta al Comité de Conciliación para la definición de los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad, en caso de que en el futuro se opte por esta posibilidad.	23/09/2022	22/08/2023	Fortalecer las estrategias de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico de la Institución	30/08/2023	Dirección jurídica	José Luis Sánchez Abogado de apoyo			Diciembre 01 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto la acción continúa abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
N/A	6/09/2022	Recomendaciones MIPG 2021	21. Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos.	Realizar una capacitación dirigida a los empleados públicos y contratistas de la Institución sobre los lineamientos para la declaración de conflictos de interés.	23/09/2022	31/12/2022	Divulgar el Manual de conflictos de intereses de la Institución.	30/01/2023	Dirección Jurídica Talento Humano	José Luis Sánchez Henry García Toro			Diciembre 01 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto la acción continúa abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
N/A	6/09/2022	Recomendaciones MIPG 2021	19. Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.	Crear un formato para el registro de conflictos de intereses para empleados y contratistas	23/09/2022	31/12/2022	Fortalecer los canales para el registro y gestión de los conflictos de intereses.	30/01/2023	Dirección Jurídica Talento Humano	José Luis Sánchez Henry García Toro			Diciembre 01 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto la acción continúa abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

<b>Nombre del responsable:</b>	José Luis Sánchez Cardona	<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:jose.sanchez@colmayor.edu.co">jose.sanchez@colmayor.edu.co</a>	<b>Teléfono y extensión:</b>	4445611 ext.240
--------------------------------	---------------------------	----------------------------	--	------------------------------	-----------------

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se define debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia – Funcionario):** corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

DEPENDENCIA O PROCESO:		Oficina de Evaluación y Control			NOMBRE DE LA AUDITORIA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	Recomendaciones y autodiagnósticos del DAFP				PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		Evidencias	
Radicado de la Auditoria	Fecha de la Auditoria	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia / Proceso	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
		Recomendación 155	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorias al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi).	El PGA de la vigencia 2022, fue 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, en esta modificación se incluyó la auditoría del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi)	08 de julio de 2022	30 de diciembre de 2022	Llevar a cabo la auditoria al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi) para dar cumplimiento a las recomendaciones del DAFP.	30 de diciembre de 2022	Oficina de Evaluación y Control	Equipo de Control Interno Maria Paulina Ricos Arce	50%		<b>Noviembre 30 de 2022:</b> En el PGA de la vigencia 2022, se incluyó la auditoría al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi), informe que debe ser radicado antes de terminar la vigencia. Por lo anterior, la acción continúa abierta.
		Recomendación 157	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorias de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.	El PGA de la vigencia 2022, fue 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, en esta modificación se incluyó la auditoría de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.	08 de julio de 2022	30 de diciembre de 2022	Llevar a cabo la auditoria al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi) para dar cumplimiento a las recomendaciones del DAFP.	30 de diciembre de 2022	Oficina de Evaluación y Control	Equipo de Control Interno	50%		<b>Noviembre 30 de 2022:</b> En el PGA de la vigencia 2022 se incluyó la auditoría de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047, informe que debe ser radicado antes de terminar la vigencia. Por lo anterior, la acción continúa abierta.

Abierta

Abierta

Nombre del responsable:	Correo electrónico:	Teléfono y extensión:
-------------------------	---------------------	-----------------------

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Evaluación y Control.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar la dependencia, el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia / proceso o subproceso – Funcionario):** corresponde al nombre de la dependencia / proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Evaluación y Control

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de evaluación y Control al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.

**ANEXO No 3  
ACCIONES ABIERTAS  
DEL PLAN DE  
MEJORAMIENTO DEL  
2022-1 (ACCIONES DE  
LAS VIGENCIAS 2017 A  
LA 2019 Y EVALUADAS  
EN EL 2022-I)**

## RELACIÓN DE ACCIONES PENDIENTES POR CERRAR 2022-I

Consecutivo	Proceso	Acción a implementar	Fecha de obtención de resultados	Seguimiento 2022-2
1		Se realizará una auditoría interna a partir de una muestra representativa, con el fin de establecer observaciones y mejoras en la elaboración de estudios previos, revisión de contratos, procesos de mínima cuantía y otros procesos de selección pública.	Diciembre de 2022	<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.</p>
2	Gestión Jurídica	Se revisarán las actividades de control tanto en la caracterización como en los procedimientos del proceso, con el fin de establecer las modificaciones que se consideren necesarias de conformidad con la "Guía para la "Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital", en su versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en octubre de 2018".	Diciembre de 2022	<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.</p>
3		ajustar el contenido de la resolución No. 138 de 2018, teniendo como referente el "Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación" de la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.	Diciembre de 2022	<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.</p>
4	Gestión del Talento Humano	<p>La estructura del área está definida de esta manera, sin embargo, se escalará el caso a la alta dirección en miras de su fortalecimiento.</p> <p>Si bien la mayoría del personal del área son contratistas, se tiene establecido que se deben tener los backups para cada cargo, esto es, en el evento que algún contratista no pueda realizar las labores,</p>	Diciembre de 2022	<p><b>Diciembre 02 de 2022:</b></p> <p>En la modernización se tiene proyectado un cargo para el área. Se debe esperar a que desde la administración definan cuando se crea.</p> <p>Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.</p>

Consecutivo	Proceso	Acción a implementar	Fecha de obtención de resultados	Seguimiento 2022-2
		estas deben ser suplidas por otra persona del área.  Aún se encuentra en proceso el estudio de modernización administrativa en la cual se definirán las estructuras del área. No obstante, en el área se continuará con las personas actuales a fin de prestar el servicio.		
5		Se realizará revisión del procedimiento con la persona encargada de riesgos.	Diciembre de 2022	<b>Diciembre 02 de 2022:</b>  Del proceso de riesgos se indica que el procedimiento está bien, no obstante, se realizará actualización del mismo en el transcurso de este mes  Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.
6	Gestión de Tecnología y Medios Audiovisuales	Revisión de políticas en perfiles de usuarios.  Realizar chequeo aleatorio cada tres meses con un muestreo del sobre el total de pc en la Institución.	Julio de 2022	<b>Diciembre 02 de 2022:</b>  Están dentro de la fecha de obtención de resultados, sin embargo, <a href="#">se solicita ampliación a julio de 2023.</a>
7		Política de manejo del software	Diciembre de 2022	<b>Diciembre 02 de 2022:</b>  Están dentro de la fecha de obtención de resultados, sin embargo, <a href="#">se solicita ampliación a julio de 2023.</a>
8	Planeación Institucional	Manual de contratación de acuerdo a los requerimientos de SECOP II, ya que el manual de buenas.	Diciembre de 2022	<b>Diciembre 02 de 2022:</b>  Están dentro de la fecha de obtención de resultados, sin embargo, <a href="#">Se solicita ampliación a julio de 2023.</a>
9		Manual de contratación de acuerdo a los requerimientos de SECOP II, ya que el manual de buenas.	Diciembre de 2022	<b>Diciembre 02 de 2022:</b>  Están dentro de la fecha de obtención de resultados, sin embargo, <a href="#">Se solicita ampliación a julio de 2023.</a>

**Anexo No. 4**  
**SEGUIMIENTO PM**  
**DE LA CGM**  
**VIGENCIAS 2019 Y**  
**2020**

Código: F-CF-RC-004  
 Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia Periodo Fiscal: 2019

Formulación de las acciones y objetivos						Seguimiento				
Nombre de la Auditoria	Fecha de la Auditoria (a-a-m-m-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable	Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %	Observaciones
				(Lista desplegable)			Funcionario			
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	1	Debilidades en la planificación por parte de la IU COLMAYOR.	Administrativa	Verificar y realizar el seguimiento y cruce semestral de las actividades de los informes de ejecución presupuestal con el Plan de Acción Institucional, ficha MGA y el informe de ejecución de los proyectos, con el fin de validar que el presupuesto asignado, adiciones (Recursos de Balance, Excedentes Financieros, Reservas Presupuestales, Plan de Fomento a la Calidad, entre otros) y lo ejecutado en la respectiva vigencia fiscal coincidan los valores en todos los informes.	2022-12-31	Luz Mary Ramírez Montoya Jackeline Cuello Guerra Astrid Elena Uran Bedoya	50%		<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Junio 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Desde el proceso de Planeación se ha realizado un seguimiento a la ejecución de los proyectos en conjunto con el proceso de Presupuesto, teniendo en cuenta la implementación del trámite de solicitud de Cdp con la aprobación de Planeación Institucional y el cruce continuo con la información presupuestal. A la vez que en cada actualización de los proyectos se esta realizando una revisión previa a los oficios antes de radicarlos ante el Municipio solicitando alguno de los tramites necesarios. A la fecha se puede evidenciar que la información de la MGA de cada uno de los proyectos es coherente con la ejecución presupuestal, Plan de Acción e Informe de Proyectos de Inversión. En los archivos se evidencia el cruce resaltado e identificando por colores cada uno de los proyectos.</p> <p>Para 2021 ( año 0) se tiene en cuenta la información presupuestal con el cierre a diciembre 31 de 2021 ( pagos + facturas). Para el 2022 ( año 1) se tiene en cuenta la apropiación inicial en la ejecución presupuestal; aunque en el caso de Presupuesto Participativo se debe tener en cuenta que el proyecto se actualiza en la MGA pero no se actualiza en la información presupuestal hasta tanto no este emitido el concepto por parte del Municipio.</p> <p>La información en la MGA se encuentra en la hoja de preparación , cadena de valor (PE06)</p> <p>Soportes A y B.</p> <p>La acción se verificará posteriormente a finales de la vigencia.</p> <p><b>Diciembre 02 de 2022:</b> La acción esta dentro de la fecha de obtención de resultados y se evaluara posteriormente, por lo tanto, la acción continúa abierta.</p>
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	2	Debilidades en la articulación de los proyectos de inversión plan de acción	Administrativa	Verificar y realizar el seguimiento y cruce semestral de las actividades de los informes de ejecución presupuestal con el Plan de Acción Institucional, ficha MGA y el informe de ejecución de los proyectos, con el fin de validar que el presupuesto asignado, adiciones (Recursos de Balance, Excedentes Financieros, Reservas Presupuestales, Plan de Fomento a la Calidad, entre otros) y lo ejecutado en la respectiva vigencia fiscal coincidan los valores en todos los informes.	2022-12-31	Luz Mary Ramírez Montoya Jackeline Cuello Guerra Astrid Elena Uran Bedoya	50%		<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Junio 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Desde el proceso de Planeación se ha realizado un seguimiento a la ejecución de los proyectos en conjunto con el proceso de Presupuesto, teniendo en cuenta la implementación del trámite de solicitud de Cdp con la aprobación de Planeación Institucional y el cruce continuo con la información presupuestal. A la vez que en cada actualización de los proyectos se esta realizando una revisión previa a los oficios antes de radicarlos ante el Municipio solicitando alguno de los tramites necesarios. A la fecha se puede evidenciar que la información de la MGA de cada uno de los proyectos es coherente con la ejecución presupuestal, Plan de Acción e Informe de Proyectos de Inversión. En los archivos se evidencia el cruce resaltado e identificando por colores cada uno de los proyectos.</p> <p>Para 2021 ( año 0) se tiene en cuenta la información presupuestal con el cierre a diciembre 31 de 2021 ( pagos + facturas). Para el 2022 ( año 1) se tiene en cuenta la apropiación inicial en la ejecución presupuestal; aunque en el caso de Presupuesto Participativo se debe tener en cuenta que el proyecto se actualiza en la MGA pero no se actualiza en la información presupuestal hasta tanto no este emitido el concepto por parte del Municipio.</p> <p>La información en la MGA se encuentra en la hoja de preparación , cadena de valor (PE06)</p> <p>Soportes A y B.</p> <p>La acción se verificará posteriormente a finales de la vigencia.</p> <p><b>Diciembre 02 de 2022:</b> La acción esta dentro de la fecha de obtención de resultados y se evaluara posteriormente, por lo tanto, la acción continúa abierta.</p>

ABIERTA

ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	3	Asunción de compromisos que afectaron vigencias futuras sin autorización del COMFIS.	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	<p>* Frente al hallazgo específico, la Institución tomará las siguientes medidas:</p> <p>1. En la solicitud de constitución de la reserva presupuestal se exigirá la debida justificación técnica, administrativa, jurídica y financiera sobre la necesidad de acudir a esta figura como excepción al principio de anualidad del gasto. Oficio que será proyectado por el Supervisor y aprobado por el Líder de Proceso, y del Proceso de Gestión Legal.</p> <p>2. Expedición de las directrices necesarias dirigidas a los Supervisores de los Contratos para hacer efectivo el compromiso del numeral 1, y en general, el uso de todas las figuras jurídicas que implican una excepción al principio de anualidad del gasto.</p>	2022-12-31	* Delegado del proceso de Gestión Legal.  * Delegado del proceso de Vicerrectoría Administrativa y Financiera			<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Junio 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.</p> <p>La presente acción se encuentra pendiente de obtención de resultados, toda vez que, las solicitudes de reserva presupuestal se presentan al finalizar la presente vigencia.</p> <p>Por su parte, se comparte la Circular emitida en el mes de diciembre de 2021, mediante la cual se imparten directrices sobre el tema (anexo 1).</p> <p>La acción se evaluará posteriormente.</p> <p><b>Diciembre 01 de 2022:</b> Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.</p> <p>La presente acción se encuentra pendiente de obtención de resultados, toda vez que, las solicitudes de reserva presupuestal se presentan al finalizar la presente vigencia.</p> <p>Por su parte, se comparte la Circular emitida en el mes de diciembre de 2021, mediante la cual se imparten directrices sobre el tema (anexo 1).</p> <p>La acción se evaluará posteriormente.</p>	ABIERTA
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	4	Debilidades en la elaboración del plan anual de adquisiciones:	Administrativa	Frente al particular, con la migración de la contratación institucional a la plataforma de SECOPII, se garantiza que no se contraten necesidades que no estén contempladas en el Plan Anual de Adquisiciones, debido a que la plataforma cuenta con parámetros más estrictos para determinar las necesidades a contratar de manera concreta, por lo que la deficiencia será subsanada.	2022-12-31	* Delegado del proceso de Gestión Legal.	100%	100%	<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Junio 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.</p> <p>Sin embargo, desde gestión jurídica se informa que para verificación del cumplimiento de la acción, el plan anual de adquisiciones, el cual se encuentra publicado en el siguiente link. Una vez se ingresa, se debe realizar la búsqueda con el nombre de la entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Soporte.</p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a></p> <p>La acción se evaluará posteriormente.</p> <p><b>Diciembre 01 de 2022:</b> Se remite para verificación del cumplimiento de la acción, el plan anual de adquisiciones, el cual se encuentra publicado en el siguiente link. Una vez se ingresa, se debe realizar la búsqueda con el nombre de la entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a></p> <p>La acción se da por cerrada</p>	cerrada
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	5	Debilidades en la liquidación de contrato.	Administrativa	<p>* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha expedido dos instrumentos jurídicos: El Manual de supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021 expedida por el Rector y la Circular 033 de 2021, cuyo asunto versó sobre "precisiones respecto a la liquidación de los contratos", los cuales impactan directamente la gestión de supervisión de los diferentes contratos suscritos por la Institución.</p> <p>* En el hallazgo específico, aunado con los instrumentos referidos, la Institución propone dos acciones de mejoramiento:</p> <p>1. La primera consiste en modificar la cláusula contractual de liquidación, en el sentido de especificar los casos en los que no es obligatoria la posibilidad de acudir a la misma y los plazos definidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2021.</p> <p>2. Difusión de los instrumentos: Circular 11000-033 de 2021 y Acta de Liquidación reestructurada, por medio de estrategias de información gamificada y enfocada al personal responsable del proceso de supervisión.</p>	2022-12-31	* Delegado del proceso de Gestión Legal.  *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.	50%		<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Junio 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.</p> <p>Sin embargo, desde la coordinación jurídica se informa que:</p> <p>1. La acción relacionada con la modificación de la cláusula denominada liquidación en las minutas de los contratos de prestación de servicios con personas naturales fue implementada efectivamente, se remite copia de la minuta para verificación (Anexo 2).</p> <p>Respecto al contrato de prestación de servicios con persona jurídica, este se encuentra pendiente de aprobación previo cargue al Sistema de Gestión Documental. Acción que se encuentra dentro del término de obtención de resultados.</p> <p>2. Ahora bien, se remite copia de la Circular 1100-033 de 2021 (Anexo 3) y el acta de liquidación reestructurada (Anexo 4).</p> <p>La acción se evaluará posteriormente.</p> <p><b>Diciembre 01 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de las fechas de obtención de resultados y se evaluará posteriormente.</p>	ABIERTA

<p>ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019</p>	<p>2021-12-10</p>	<p>6</p>	<p>Debilidades en el seguimiento de la supervisión; Falencias en las actividades de seguimiento y soportes.</p>	<p>Administrativa</p>	<p>La Institución propone como acción de mejora: 1. La modificación, reestructuración y actualización del Manual de Contratación de la Institución donde se determinarán los instrumentos de cierre contractual necesarios, que complementen los existentes, acorde con la nueva dinámica contractual de la Institución y la plataforma SECOP II.</p>	<p>31/12/2022 Solicitud de modificación de fecha a Junio de 2023.</p>	<p>* Delegado del proceso de Gestión Legal.</p>		<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Junio 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.</p> <p>Sin embargo, desde gestión jurídica se informa que:</p> <p>La presente acción se encuentra pendiente de obtención de resultados, toda vez que, la migración a SECOP II de todos los procedimientos de selección se realizó en la presente vigencia, por lo cual, es necesario que los procedimientos se consoliden para proceder con la modificación del Manual de Contratación.</p> <p>Acción que se propone ejecutar y dar por finalizada con la aprobación del nuevo Manual de contratación durante el primer semestre del año 2023.</p> <p>La acción se evaluará posteriormente y se debe consultar y solicitar ante el ente de control la modificación de la fecha de cumplimiento del objetivo .</p> <p><b>Diciembre 01 del 2022:</b> Acción que se propone ejecutar y dar por finalizada con la aprobación del nuevo Manual de contratación durante el primer semestre del año 2023. Esta pendiente el aval de la CGM.</p> <p>Por lo anterior la acción continúa abierta.</p>
---	-------------------	----------	---	-----------------------	---	---	---	--	---

ABIERTA

ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	7	Debilidades en el control contractual. Insuficiencia en la cobertura de las pólizas.	Administrativa	<p>* Es importante señalar que la Institución está migrando su gestión contractual a la plataforma transaccional SECOPI II, la cual permite conocer toda la documentación de los expedientes contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y poscontractual, entre ellos los informes de supervisión. Igualmente, la plataforma tiene un componente específico para la aprobación de pólizas.</p> <p>* Para este hallazgo se propone elaborar instrumentos audiovisuales explicando el funcionamiento de la plataforma SECOPI II, a su vez, se cuenta con una base de datos de proveedores institucional que nos brinda la información de las fechas extremas del contrato: inicial y final, que alimenta una fórmula preestablecida que ayuda a la revisión y aprobación de las coberturas de las pólizas tomadas por los contratistas.</p> <p>De igual manera, en cumplimiento de la Circular conjunta del 001 del 20 de agosto de 2021, la Institución Universitaria verifica la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.</p>	2022-07-30	* Delegado del proceso de Gestión Legal.	100%	100%	<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Junio 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> La Institución hace uso de la información y videos que proporciona Colombia Compra eficiente a través de YouTube, en los cuales se realiza una explicación detallada y paso a paso del proceso contractual.</p> <p>De igual manera, se remite por el proceso de gestión jurídica el link de la base de datos de aprobación de pólizas, herramienta creada para controlar la aprobación de las garantías en los contratos de prestación de servicios.</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&amp;list=PLdSbGe37UHDSiYnksC9aF1WLCIUBAkzE">https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&amp;list=PLdSbGe37UHDSiYnksC9aF1WLCIUBAkzE</a></p> <p><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJo-EmMwDF50wnsQJ7PLVfJp1yWkClyrc/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJo-EmMwDF50wnsQJ7PLVfJp1yWkClyrc/edit#gid=0</a></p> <p>Modulo Central: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f01VzcnwlarCbO964SCDq1TtPERNAnnyxWqdrCkDuJ/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f01VzcnwlarCbO964SCDq1TtPERNAnnyxWqdrCkDuJ/edit?usp=sharing</a></p> <p>Control de Ejecución: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJo-EmMwDF50wnsQJ7PLVfJp1yWkClyrc/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJo-EmMwDF50wnsQJ7PLVfJp1yWkClyrc/edit?usp=sharing</a></p> <p>Seguimiento a Procesos: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fU6XTvZMyQ2HJTrfGPNzazD1CirtWZ3avM5ZV_OXio/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fU6XTvZMyQ2HJTrfGPNzazD1CirtWZ3avM5ZV_OXio/edit?usp=sharing</a></p>	cerrada
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	8	Debilidades en la planeación contractual, que afectó la determinación del alcance y presupuesto oficial.	Administrativa	La Institución dentro de sus procesos contractuales seguirá velando por el cumplimiento estricto del principio de planeación en todas sus etapas, evitando que se realicen disminuciones o adiciones que no estén debidamente soportadas. Para ello, se exigirá la debida justificación técnica, administrativa, jurídica y financiera sobre la necesidad de acudir a esta figura.	2022-12-31	* Delegado del proceso de Gestión Legal.	50%		<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Junio 30 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.</p> <p>La acción se ha implementado previa verificación por parte del área jurídica de los memorandos de solicitud de adición o prórroga, con la finalidad de controlar que se encuentren debidamente justificadas desde el componente jurídico, técnico y financiero.</p> <p>Se remite por parte del proceso de gestión jurídica el soporte para verificación del cumplimiento de la acción (Anexo 8).</p> <p>La acción se evaluará posteriormente.</p> <p><b>Diciembre 01 de 2022:</b> Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.</p> <p>La acción se evaluará posteriormente.</p>	ABIERTA

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMÍREZ Secgeneral@colmayor.edu.co (4)4445611 ext. 174

#### INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Entidad:** se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

**Periodo Fiscal:** corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

**Formulación de las Acciones y Objetivos**

**Nombre de la Auditoría:** escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

**Fecha de la Auditoría:** registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del Hallazgo:** corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

**Hallazgo Administrativo con Incidencia:** seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el icono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

**Acción de Mejoramiento/Correctiva:** corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

**Plazo de la Acción:**

**Fecha Inicio:** indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

**Fecha Terminación:** indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se define debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Cumplimiento del Objetivo:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsable:**

**Dependencia:** corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

**Funcionario:** corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

**Seguimiento**

**Cumplimiento de las Acciones:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

**(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

**Observaciones:** se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.

Código: F-CF-RC-004  
 Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

Periodo Fiscal: 2020

Formulación de las acciones y objetivos						Seguimiento		Observaciones			
Nombre de la Auditoria	Fecha de la Auditoria (aa-mm-dd)	Nº	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia (Lista desplegable)	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable Funcionario		Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %	
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	1	Falta de controles en el seguimiento del contrato de suministro 013-2020	Administrativa	<p>* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha expedido dos instrumentos jurídicos: El Manual de supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021 y la Circular 1100-033 de 2021, cuyo asunto versó sobre "precisiones respecto a la liquidación de los contratos; las cuales impactan directamente la gestión de supervisión de los diferentes contratos que suscribe la Institución, especialmente en su etapa poscontractual.</p> <p>* Frente al hallazgo específico, aunado con los instrumentos referidos, la Institución propone dos acciones de mejoramiento:</p> <p>1. Reestructurar el formato de <i>acta de liquidación</i> en cinco ítems: i, información general del contrato, ii, modificaciones, ampliaciones, adiciones, iii, componente financiero, iv, consideraciones técnicas y jurídicas y v. acuerdos o salvvedades, y;</p> <p>2. Difusión de los instrumentos: Circular 11000-033 de 2021 y Acta de Liquidación reestructurada, por medio de estrategias de información gamificada y enfocada al personal responsable del proceso de supervisión.</p>	30/07/2022 <i>Solicitar ampliación de fecha</i>	* Secretaría General y Delegado del proceso de Gestión Legal.  *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.	100%	100%	<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Mayo 27 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> 1. La acción relacionada con la modificación de la cláusula denominada liquidación en las minutas de los contratos de prestación de servicios con personas naturales fue implementada efectivamente, se remite copia de la minuta para verificación (Anexo 2).</p> <p>El contrato de prestación de servicios con persona jurídica, se encuentra aprobado en el sistema de calidad G+.</p> <p>2. Ahora bien, se remite copia de la Circular 1100-033 de 2021 (Anexo 3) y el acta de liquidación reestructurada (Anexo 4).</p>	cerrada
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	2	Debilidades en la legalidad.	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	<p>* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el concepto sobre "contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona jurídica- actividades logísticas" del 23 de agosto de 2021, en el que se aclara, desde el punto de vista jurídico, los componentes y alcances de cada una de estas modalidades contractuales; con el fin de salvaguardar los principios de la contratación y la administración pública; del mismo modo, tuvo como objetivo identificar los elementos de cada uno de las modalidades contractuales y sus limitaciones.</p> <p>* Para el hallazgo específico, se propone la siguiente acción de mejoramiento: crear el formato de memorando de justificación de la adición en los diferentes contratos, en el cual se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, operaría la adición.</p> <p><i>Se solicita el cambio de la acción por: Expedir una circular, en la cual, se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, operaría la adición y/o prórroga.</i></p>	1/06/2022 <i>Solicitud de ampliación del plazo de obtención de resultados, hasta el 31 de diciembre de 2022.</i>	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.	50%		<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Mayo 27 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Para la verificación del cumplimiento de la acción de propuesta se remite el concepto sobre "contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona jurídica- actividades logísticas" del 23 de agosto de 2021 (Anexo 5).</p> <p>Por otra parte, indica el proceso de gestión jurídica que con respecto a la acción de implementar un formato de memorando de justificación de adición, se evidenció que la misma a pesar de ser viable no resulta idónea, dadas las particularidades de los procesos de contratación que no permiten adecuarse a un único formato.</p> <p>Por lo anterior, se solicita de manera respetuosa la modificación de la presente acción, en el sentido de expedir una circular, en la cual, se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, operaría la adición y/o prórroga. La cual, lograría alcanzar el objetivo propuesto.</p> <p><i>La acción se evaluará posteriormente y se debe consultar y solicitar ante el ente de control la modificación de la fecha de cumplimiento del objetivo.</i></p> <p><b>Diciembre 01 de 2022:</b> la acción se evaluará posteriormente ya que la entidad se encuentra pendiente del aval de la CGM.</p> <p>Por lo anterior la acción se evaluará posteriormente.</p>	abierta
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	3	Debilidades en el seguimiento de la supervisión. Falencias en las actividades de seguimiento y sus soportes.	Administrativa	<p>* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el Manual de Supervisión e interventoría- Resolución 106 del 30 de abril de 2021, en la cual están contemplados los lineamientos institucionales para desarrollar la supervisión financiera, jurídica y administrativa. A su vez, es importante señalar que la Institución está migrando su gestión contractual a la plataforma transaccional SECOP II, la cual permite conocer toda la documentación de los expedientes contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y poscontractual, entre ellos, los informes de supervisión.</p> <p>* Para el hallazgo específico se propone elaborar instrumentos audiovisuales explicando el funcionamiento de la plataforma SECOP II.</p>	2022-08-15	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.  *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.	100%	100%	<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Mayo 27 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> La Institución hace uso de la información y videos que proporciona Colombia Compra Eficientes a través de YouTube, en los cuales se realiza una explicación detallada y paso a paso del proceso contractual.</p> <p>De igual manera, se remite la Resolución 106 del 30 de abril de 2021, Manual de Supervisión e Interventoría (Anexo 6).</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&amp;list=PLdSbGe37UHDSYhksC9aFwLClUBAk-zE">https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&amp;list=PLdSbGe37UHDSYhksC9aFwLClUBAk-zE</a></p>	cerrada

Formulación de las acciones y objetivos						Seguimiento			Observaciones	
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (a/a-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable	Cumplimiento de las Acciones %		(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %
				(Lista desplegable)			Funcionario			
Auditoría financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	4	Debilidades en el seguimiento de la supervisión. Ejecución parcial de contrato con posterioridad a la terminación del plazo contractual.	Administrativa	<p>* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el Manual de Supervisión e Interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021, en la cual están contemplados los lineamientos institucionales para desarrollar la supervisión financiera, jurídica y administrativa. En ese sentido, la Institución realizará la capacitación y divulgación del Manual de Supervisión a través de los medios de comunicación masiva y el Sistema de Gestión de Calidad G+.</p> <p>* Para el hallazgo específico, se propone la siguiente acción de mejoramiento: fortalecer el memorando de justificación de prórroga en los diferentes contratos, en el cual se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, se justifica ampliar el término de ejecución del contrato.</p> <p><b>Se solicita la modificación de la presente acción en el sentido de expedir una circular, en la cual, se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico operaría la prórroga y/o adición y así cumplir con el objetivo propuesto.</b></p>	1/11/2022	<p>* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.</p> <p>* Delegado del proceso de Gestión de Comunicaciones.</p> <p>* Delegado del proceso de Gestión Tecnológica e Informática.</p>			<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Mayo 27 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución.</p> <p>Indica el proceso de gestión jurídica que la acción se encuentra dentro del plazo de obtención de resultados, se informa que la capacitación referida sobre aspectos básicos de contratación se encuentra programada para el 19 de octubre de 2022, en la Jornada de Reinstitución Institucional.</p> <p>Además indica que, con relación al formato de solicitud de prórroga, se solicita la modificación de la presente acción en el sentido de expedir una circular, en la cual, se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico operaría la prórroga y/o adición y así cumplir con el objetivo propuesto. Por consiguiente, se solicita ampliar el plazo para la obtención de resultados, hasta el 31 de diciembre de 2022.</p> <p><b>La acción se evaluará posteriormente y se debe consultar y solicitar ante el ente de control la modificación de la fecha de cumplimiento del objetivo.</b></p> <p><b>Diciembre 01 de 2022:</b> la acción se evaluará posteriormente ya que la entidad se encuentra pendiente del aval de la CGM.</p> <p>Por lo anterior la acción se evaluará posteriormente.</p>
Auditoría financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	5	Debilidades en la oportunidad de la liquidación de los contratos.	Administrativa	<p>* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha expedido dos instrumentos jurídicos: El Manual de supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021 expedida por el Rector y la Circular 033 de 2021, cuyo asunto versó sobre "precisiones respecto a la liquidación de los contratos", los cuales impactan directamente la gestión de supervisión de los diferentes contratos suscritos por la Institución.</p> <p>* En el hallazgo específico, aunado con los instrumentos referidos, la Institución propone dos acciones de mejoramiento:</p> <p>1. Reestructurar el Acta de Liquidación en cinco ítems: i. información general del contrato, ii. modificaciones, ampliaciones, adiciones, iii. componente financiero, iv. consideraciones técnicas y jurídicas y, v. acuerdos o salvedades. y;</p> <p>2. Difusión de los instrumentos: Circular 11000-033 de 2021 y Acta de Liquidación reestructurada, por medio de estrategias de información gamificada y enfocada al personal responsable del proceso de supervisión.</p>	2022-07-30	<p>* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.</p> <p>* Delegado del proceso de Gestión de Comunicaciones.</p>	100%	100%	<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Mayo 27 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> Para la verificación de la presente acción se remite el formato de acta de liquidación actualizado, (Anexo 4) así como también la Circular 11000-033 de 2021 (Anexo 3) sobre liquidación de contratos estatales.</p>
Auditoría financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	6	Debilidades en el control contractual. Insuficiencia en la cobertura de las pólizas.	Administrativa	<p>* Es importante señalar que la Institución está migrando su gestión contractual a la plataforma transaccional SECOP II, la cual permite conocer toda la documentación de los expedientes contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y poscontractual, entre ellos los informes de supervisión. Igualmente, la plataforma tiene un componente específico para la aprobación de pólizas.</p> <p>* Para este hallazgo se propone elaborar instrumentos audiovisuales explicando el funcionamiento de la plataforma SECOP II, a su vez, se cuenta con una base de datos de proveedores institucional que nos brinda la información de las fechas extremas del contrato: inicial y final, que alimenta una fórmula preestablecida que ayuda a la revisión y aprobación de las coberturas de las pólizas tomadas por los contratistas.</p> <p>De igual manera, en cumplimiento de la Circular conjunta del 001 del 20 de agosto de 2021, la Institución Universitaria verifica la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.</p>	2022-05-01	<p>* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.</p>	100%	100%	<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> La Institución hace uso de la información y videos que proporciona Colombia Compra eficientes a través de YouTube, en los cuales se realiza una explicación detallada y paso a paso del proceso contractual.</p> <p>De igual manera, se remite base de datos de aprobación de pólizas, herramienta para controlar la aprobación de las garantías en los contratos de prestación de servicios.</p> <p><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJ0-EmMwDF5OwmsOj7PLPvFj1yWkCilyrc/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJ0-EmMwDF5OwmsOj7PLPvFj1yWkCilyrc/edit#gid=0</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&amp;list=PLdSbGe37UHDSYhksC9afFWLClUBAK-zE">https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&amp;list=PLdSbGe37UHDSYhksC9afFWLClUBAK-zE</a></p>

abierta

cerrada

cerrada

Formulación de las acciones y objetivos						Seguimiento			Observaciones	
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (a/a-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable	Cumplimiento de las Acciones %		(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %
				(Lista desplegable)			Funcionario			
Auditoría financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	7	Debilidades en la rendición de cuentas	Administrativa	Se elaborará instructivo desde el proceso de Gestión Legal, con el fin que los líderes de los procesos y supervisores, y en general los encargados del archivo del expediente contractual, construyan los expedientes con toda la información del proceso de contratación, es decir, etapa precontractual, contractual y poscontractual.	31/08/2022 <b>Se debe solicitar ampliación de fecha</b>	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.	50%		<p><b>Febrero 08 del 2022:</b> la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p><b>Mayo 27 de 2022:</b> La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente.</p> <p>Con la migración de la contratación a la plataforma SECOP II, la Institución garantiza la integridad del expediente contractual, en todas sus etapas. Por lo cual, se cumple con el objetivo propuesto de garantizar que los expedientes cuenten con la totalidad de soportes y evidencias y cumplan con los requisitos de archivo.</p> <p><b>Septiembre 08 de 2022:</b> El proceso de Gestión Legal remite como anexo el "INSTRUCTIVO TRANSFERENCIA DOCUMENTAL INFORMACIÓN SECOP II", el cual tiene como objetivo, establecer el conjunto de instrucciones por medio de las cuales se describe el desarrollo operativo del proceso de Transferencia Documental de la información relacionada con la contratación Institucional gestionada a través de la plataforma SECOP II (Anexo 7). Así como también, se remite el Instructivo de organización documental y el concepto técnico No. 620 No. 207-2021.</p> <p><b>La acción se evaluará posteriormente y se debe consultar y solicitar ante el ente de control la modificación de la fecha de cumplimiento del objetivo.</b></p> <p><b>Diciembre 01 de 2022:</b> la acción se evaluará posteriormente ya que la entidad se encuentra pendiente del aval de la CGM.</p> <p>Por lo anterior la acción se evaluará posteriormente.</p>

abierta

Nombre del Responsable: Diana Gómez Ramírez Correo Electrónico: Secretaria General secgeneral@colmayor.edu.co Teléfono: 445611 ext. 176 - 174

## INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Entidad:** se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

**Periodo Fiscal:** corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

### Formulación de las Acciones y Objetivos

**Nombre de la Auditoría:** escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

**Fecha de la Auditoría:** registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del Hallazgo:** corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

**Hallazgo Administrativo con Incidencia:** seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el icono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

**Acción de Mejoramiento/Correctiva:** corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

**Plazo de la Acción:**

**Fecha Inicio:** indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

**Fecha Terminación:** indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Cumplimiento del Objetivo:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsable:**

**Dependencia:** corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

**Funcionario:** corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

### Seguimiento

**Cumplimiento de las Acciones:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

**(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

**Observaciones:** se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.