

# SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PI-FR-019

Versión: 03 Fecha: 19-01-2023 Página 1 de 1

NOMBRE DE LA
ENTIDAD:
VIGENCIA:

PECHA DE PUBLICACIÓN:

Mayo 09 de 2024

Seguimiento 1 Oficina Control Interno

								Fecha de Seguimiento: 30-04-2024			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES	
		Actualizar la política de Administración de Riesgos Institucionales conforme a la directrices de la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP de 2022, incluyendo los riesgos fiscales.		Aprobación política.	Documento con la aprobación.	Recurso Humano	Planeación	Actividad programada para junio 30 de 2024.			
	1. Política	Divulgar la actualización de la política de Administración de Riesgos en la página web de la Institución.		Divulgar la Política de Administración de Riesgos en la página web de la Institución.	Publicación en la web.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación	Actividad programada para julio 30 de 2024.			
	Administración del Riesgo	Realizar seguimiento y evaluación de la Política de Administración de Riesgos mínimo una vez al año, o, cada vez que se requiera ante cambios estructurales, operacionales y/o normativos con el fin de verificar que esté alineada con los objetivos estratégicos de la Institución, los niveles de responsabilidad frente al manejo de los riesgos y los niveles para calificar el impacto y asegurar que se ajuste a las necesidades de la institución.	Noviembre 30 de 2024.	Evaluación de la Política	Informe con evaluación	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación	Actividad programada para noviembre 30 de 2024.			
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	Socialización de la metodología y acompañamiento para la elaboración, ajuste, actualización y consolidación del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas".	Abril, agosto y noviembre	Acompañamiento en la metodología y elaboración, ajuste, actualización y consolidación del mapa de riesgos de corrupción.	Planillas de asistencia	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación	Desde el proceso de Planeación Institucional, se cumplió con el primer seguimiento agendado, en los meses de marzo y abril, se acompañó a los líderes de proceso y equipos de trabajo en el seguimiento y monitoreo de los riesgos de corrupción.	33%	Soporte en la carpeta No. 1 - planillas socialización metodología y acompañamiento seguimiento mapa de riesgos.  Matriz de Riesgos de Corrupción publicado en la página web.  https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
		ACTIVIDADES PROGRAIVIADAS	FECHA PROGRAMIADA	META	INDICADOR	PRESOFUESTO	RESPONSABLE
	3. Consulta y divulgación	Divulgación del mapa de riesgos institucional en la página web institucional.	Cada cuatro (4) meses: abril 30, agosto 30 y noviembre 30 de 2024.	Mapa de riesgos de corrupción divulgado  Consultas y preguntas realizadas por los diferentes canales de comunicación	corrupción divulgado Número de consultas y	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Comunicación y Mercadeo
		Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en el marco de la primera y segunda línea de defensa	Cada cuatro (4) meses: abril 30, agosto 30 y noviembre de 2024.	Seguimientos registrados en la matriz de riesgos cuatrimestral, correspondientes a la vigencia 2024.	Matriz de Diocese	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Procesos
	4. Monitoreo y revisión	Publicar el mapa de riesgos de corrupción.	Cada cuatro (4) meses, en abril 30, agosto 30 y noviembre 30 de 2024.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Matriz Riesgos	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación
		Efectuar seguimiento a las actividades consignadas en el mapa de riesgos de corrupción conforme a la normatividad vigente, en el marco de la tercera línea de defensa.		Realizar tres (3) seguimientos cuatrimestrales y publicar los resultados en la página web de la entidad.	Matriz de Riesgos	Recurso Humano / Tecnológico	Control Interno

ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Desde el proceso de Planeación Institucional, se solicita la publicación del mapa de riesgos institucional en la página web, en el link de Planeación Institucional.	33%	Soporte en la carpeta No. 1 - la publicación de el mapa de riesgos institucional a diciembre 30 de 2023  https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/
Desde el proceso de Planeación Institucional se convoca y acompaña a los líderes de proceso y equipos de trabajo para realizar el seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción y se consolida la matriz de riesgos institucional.	33%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web.  https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/
Desde el proceso de Planeación Institucional se consolida y publica el mapa de riesgos de corrupción a Abril 30 de 2024.	33%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web.  https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/
Desde la tercera línea de defensa, se efectúa el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre del año 2024 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano .	33%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web.  https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/

|--|--|

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
	Revisión de estado actual de Trámites cargados	Mantener los trámites y OPAS actualizados en la plataforma SUIT para facilitar la consulta de los ciudadanos.	Noviembre 30 de 2024.	Actualizar los trámites y OPAS en el SUIT.	Número de trámites y Opas registrados y actualizados en el sistema SUIT.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos
	2. Identificación de nuevos trámites	Identificar si hay posibles nuevos trámites para las áreas misionales.	Noviembre 30 de 2024.	Solicitud en el SUIT para el registro de posibles nuevos trámites en caso de haber sido identificados.		Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos
		Actualización valores pecuniarios	Enero 31 de 2024 Registro en SUIT Valore		Valores pecuniarios actualizados en SUIT.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.
		Formular el Plan de racionalización de trámites de la vigencia 2024 en conjunto con los líderes de trámites misionales.	Noviembre 30 de 2024.	Documento Plan de racionalización de trámites	Número de trámites racionalizados	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos
2. Estrategias antitrámites	3. Racionalización de trámites vigencia 2024.	Realizar campañas de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso e informar a los grupos de valor sobre los beneficios de las mejoras realizadas.	Noviembre 30 de 2024.	Campañas de divulgación	Campañas	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación
		Realizar encuestas que permitan medir la satisfacción de los grupos de valor y permitan determinar el impacto de las acciones de racionalización implementadas a los trámites.	Noviembre 30 de 2024.	Encuesta de percepción	Informe de encuesta	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación
	4. Registro Trámites y Opas en plataforma SUIT	Actualizar el registro de las acciones de racionalización de trámites y OPAs en el SUIT.  NOTA: La información con corte a diciembre 31 de 2024 se actualizará en enero de 2025, por lo cual no se debe tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.	Noviembre 30 de 2024.  Al finalizar cada trimestre en abril, julio y octubre de 2024.  La información con corte a diciembre 31 de 2024 se actualizará en enero de 2025.	Registro de acciones de racionalización de trámites y OPAs en el SUIT.	Número de Trámites y OPAs con acciones de racionalización registrados en el sistema SUIT.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación
		Realizar seguimiento a la estrategia de interoperabilidad a trámite de movilidad y modulo de paz y salvo.	Noviembre 30 de 2024.	Aplicar acciones de interoperabilidad a los trámites misionales en caso de ser posible.		Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos

	recha de Seguiniento. S	0-04-2024
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Los 19 trámites y 1 OPAs se encuentran actualizados en la plataforma SUIT y derechos pecuniarios aplicables para la vigencia 2024.	33%	https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit
Actividad programada noviembre 30 de 2024.		
Desde Planeación Institucional los derechos pecuniarios son actualizados en la plataforma SUIT.	100%	Soporte en el link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit
Actividad programada para noviembre 30 de 2024.		
Actividad programada para noviembre 30 de 2024.		
Actividad programada para noviembre 30 de 2024.		
Desde planeación institucional de actualizan los datos de operación a al cuarto trimestre de 2023 y primer trimestre de 2024.		Soporte: https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit
Actividad programada para noviembre 30 de 2024.		

COMPONENTE !	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
5.	5. Gestión de datos de operación	Recopilar la información de la gestión de datos de operación de los trámites inscritos en el SUIT.  NOTA: La información con corte a diciembre 31 de 2024 se actualizará en enero de 2025, por lo cual no se debe tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.	Al finalizar cada trimestre: marzo, junio, septiembre y diciembre de 2024.	Información de gestión de		Recurso Humano /	Planeación y procesos

	Seguimiento 1 Oficina Control Interno										
		Fecha de Seguimiento: 3	0-04-2024								
	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES								
	Datos de operación actualizada al cuarto trimestre de 2023 y primer trimestre de 2024.	33%	https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit								

Seguimiento 1	Oficina	Control	Interno

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	МЕТА	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	İ	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Publicación seguimiento del Plan de Acción Institucional - 2024, con sus seguimientos semestrales.  NOTA: La información con corte a diciembre 31 de 2024 se actualizará en enero de 2025, por lo cual no se debe de tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.		Informe seguimiento Plan de Acción a junio 30 de 2024. Seguimiento a diciembre de 2024 se publica en la página er enero de 2025.	junio 30 de 2024. Informe seguimiento a	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación		Información que se actualiza en el mes de julio con corte al 30 de junio de 2024.		
		Publicación seguimiento del Plan de Indicativo - 2024, con sus seguimientos semestrales.  NOTA: El informe con corte al 31 de diciembre se realizará y publicará en enero de 2025, por lo cual no se debe de tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.		Informe seguimiento Plar Indicativo a juino 30 de 2024. Seguimiento a diciembre de 2024 se publica en la página er enero de 2025.	junio 30 de 2024. Informe seguimiento a	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación		Información que se actualiza en el mes de julio con corte al 30 de junio de 2024.		
		Publicación Plan de Adquisiciones, con sus respectivas modificaciones, correspondiente a la vigencia 2024.		Plan inicial de Adquisiciones publicados, correspondiente a la vigencia 2024.		Recurso Humano / Tecnológico	Bienes y Servicios		El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en la página web institucional.	100%	Soporte: https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2024/01/Plan-Anual-de-Adquisiones-2024-Enero-2024.pdf
	1. Información de	Publicación informe proyectos estratégicos de la vigencia 2024, con sus respectivos seguimientos, en la página web de la entidad.  NOTA: El informe con corte al 31 de diciembre se realizará y publicará en enero de 2025, por lo cual no se debe de tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.		Informe de proyectos, con sus respectivos seguimientos publicados en la página web institucional.  En el 2024 serán publicados los informes con corte a marzo junio y septiembre.  El informe con corte a diciembre 31 de 2024 será publicado en el mes de enerco de 2025.	Informes publicados, correspondiente a los primero tres (3) trimestres del año.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación		Informe de proyectos publicado en la página web.	33%	https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-10/
	calidad y en lenguaje comprensible	Elaboración y publicación de los Estados Financieros en la página web de la Entidad.  NOTA: La información con corte a diciembre 31 de 2024 se actualizará en enero de 2025, por lo cual no se debe de tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.		Estados financieros de la entidad elaborados y publicados en la página web.	Informes publicados.	Recurso Humano / Tecnológico	Vicerrectoría Administrativa y Financiera		Estados financieros correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024 publicados en la página web institucional.	33%	Soporte:Estado de la situación financieraEstado de resultadosEstado de flujo de efectivo https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/

Seguimiento	1	Oficina	Control Interno	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Elaboración y publicación de la ejecución presupuestal en la página web de la entidad.  NOTA: El informe con corte al 31 de diciembre se realizará y publicará en enero de 2025, por lo cual no se debe de tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.		Informes de ejecución presupuestal elaborados y publicados en la página web.	Informes publicados. El informe con la ejecución presupuestal con corte al 31 de diciembre será publicada en el mes de enero de 2025.	Recurso Humano / Tecnológico	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Informe de ejecución presupuesta ingresos y gastos con corte al 30 de n publicado en la página web institucional.		Soporte:  _ Informe Ejecución de ingresos, marzo 31 de 2024 _ Informe Ejecución de gastos, marzo de 2024  https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/
		Recopilar la información relacionada con la gestión de todos los procesos institucionales a través de los sistemas de información disponibles.		Información recopilada de los procesos.	Archivos con información	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos	Desde Planeación institucional, se recop información con los procesos institucio para el logro de los objetivos e presentación de la Rendición de Cuentas	nales 1 la 100%	Soporte carpeta No. 2: evidencia de recolección de información, a través del correo electrónico y copia de archivos.
3. Rendición de cuentas		Solicitar documentación soporte a los procesos en los casos que sea necesario.	Febrero 28 de 2024.	Información recopilada de los procesos.	Archivos con información	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos	Desde Planeación institucional, se recop información con los procesos institucio para el logro de los objetivos e presentación de la Rendición de Cuentas	nales 100% n la	Soporte carpeta No. 2: evidencia de recolección de información, a través del correo electrónico y copia de archivos.
		Publicar en la página web el Plan de Rendición de Cuentas – 2024.	Febrero 28 de 2024.	Plan de Rendición de Cuentas	Informe publicado en la web.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación	Desde el proceso de Planeación Instituc so solicitó la publicación del Plar Rendición de Cuentas en la página institucional.	de	Soporte: https://www.colmayor.edu.co/wp- content/uploads/2024/02/PLAN-DE-RENDICIO%CC%81N- DE-CUENTAS-2024.pdf
		Realizar 1 inducción con el tema relacionado con la Rendición de Cuentas donde se invite la comunidad institucional, veedurías ciudadanas, líderes sociales y público en general a participar en el proceso.		Inducción a los grupos de valor en los temas relacionados con Rendición de Cuentas.	Planillas de asistencia.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación	El Director de Planeación y Desa Organizacional realizó inducción sob Rendición de Cuentas. Transmisión You Fecha: Marzo 5 de 2024 a las 9:00am auditorio institucional.	e la ube.	Soporte carpeta No. 2: Rendición de cuentas a. Flash invitación. b. Presentación realizada. c. Listado asistencia.
		Realizar la convocatoria para la rendición de cuentas a la ciudadanía por la página web y redes sociales de la entidad.	Con 10 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de la cuenta.	Convocatoria para la Rendición de Cuentas publicada a través de la página web y redes sociales.		Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Comunicación y Mercadeo	Se adjunta archivo con la convocatoria la Rendición de Cuentas.	para 100%	Soporte carpeta No. 2: Convocatoria Rendición de Cuentas.
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones.	Diseñar invitación para el informe de rendición de cuentas y socializarlo con el público interno a través de email y en redes sociales.		Invitaciones, correos electrónicos, página web.	Convocatoria Rendición de Cuentas	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo	Desde el proceso de planeación instituc se coordino para el envió de las invitac para la Rendición de Cuentas.		Soporte carpeta No. 2: Convocatoria Rendición de Cuentas.
		Publicar la presentación de rendición de cuentas en la página web y redes sociales, el cual sirve de base para la socialización del mismo.		Publicación presentación. Apertura foro virtual.	Convocatoria Rendición de Cuentas	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Comunicación y Mercadeo	Publicación de la presentación de Renc de Cuentas en la página web y redes soc		https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-8/

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
		Realizar audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Marzo 30 de 2024.	Realizar una jornada de rendición de cuentas a la ciudadanía.		Recurso Humano / Tecnológico	Rectoría
		Publicar el plan de mejoramiento de la rendición de la cuenta.	Junio 30 de 2024.	Publicación plan de mejoramiento.	Informe Plan de Mejoramiento.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación
	3. Incentivo para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas		Marzo 15 de 2024.	Realizar 1 actividad de interacción mediante las redes sociales institucionales por medio de preguntas a través de las historias de Instagram y Facebook, para fomentar la cultura de la rendición de cuentas.	Publicación web	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Comunicación y Mercadeo
		Elaborar y publicar en la página web la presentación final de la audiencia de Rendición de Cuentas.	Marzo 30 de 2024.	Presentación de audiencia de rendición de cuentas publicado en la página web.		Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo
	4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Diseñar, aplicar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre la audiencia de rendición de cuentas 2024.		Encuesta de percepción de la audiencia de Rendición de Cuentas publicada en la página web.	Informe resultados de la	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.
		Publicar las preguntas realizadas por los ciudadanos y que no sean resueltas por los directivos en la audiencia de rendición de cuentas con las respectivas respuestas.		Preguntas y respuestas no resueltas por los Directivos en el proceso de Rendición de Cuentas publicadas en la página web.	respuestas generadas en el proceso de Rendición de	Recurso Humano /	Planeación.

	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
- 1	Audiencia de rendición de cuentas realizada el 19 de marzo de 2024.	100%	https://www.colmayor.edu.co/wp- content/uploads/2023/03/Presentacio%CC%81nRC_Marzo 23_FINAL_compressed.pdf
	No se realizó plan de mejoramiento, ya que no se presento ninguna observación por parte de los participantes al evento.		
	Se adjunta soporte actividad de interacción redes sociales.	100%	Soporte: _Foro previo Realizado entre el 21 de febrero al 15 de marzo
- 1	Informe definitivo de Rendición de Cuentas publicado en la página web institucional.	100%	Soporte: https://www.colmayor.edu.co/wp- content/uploads/2024/03/Presentacio%CC%81n-RC-2024- Final-2_compressed.pdf
	Desde el proceso de planeación institucional, se diseñó la encuesta conforme a los lineamientos de la Función Pública, se sistematizó la información y se publicaron los resultados.  En el siguiente link se evidencia los resultados de la encuesta de satisfacción final de Rendición de Cuentas realizada 2024.	100%	Soporte:  Rendición de Cuentas vigencia 2023 (evaluación encuesta 2024)  https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion- institucional/planeacion-institucional-8/
	En la audiencia se realizó una pregunta la cual fue resuelta por el señor Rector. No quedaron preguntas sin contestar.		

Seguimiento 1 Oficina Control Interno
---------------------------------------

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	МЕТА	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	İ	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	1.Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.	Para el año 2024, el proceso de Comunicaciones y Mercadeo asegurará la continuidad del funcionamiento y fortalecimiento de los diferente canales de comunicación y de atención con los que cuenta: redes sociales activas, canal presencial de Atención al Ciudadano y las consolas de satisfacción, línea telefónica de atención 4445611, correos electrónicos a su cargo y canal de PQRSFD.		Mantener la efectividad de la atención y el servicio brindados en la Institución, con el fin de mejorar cada día más en atención y servicio a ciudadano.	funcionamiento de los canales de atención	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.		Actividad programada junio 30 de 2024.		
	2.Fortalecimiento de los canales de atención.	Fortalecer los canales de atención: llamadas telefónicas, correos electrónicos y plataforma de PQRSFD, redes sociales, oficina de atención presencial, de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura máxima.		Mantener la efectividad de los diferentes canales de atención.	Informe de las encuestas de satisfacción y de los tiempos de respuesta realizadas a través de redes sociales.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.		Actividad programada junio 30 de 2024.		
		Divulgación de los mecanismos de atención al ciudadano.	Septiembre 30 de 2024.	Divulgación y socialización	Flash institucional.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.		Actividad programada septiembre 30 de 2024.		
4. Mecanismos para		Desarrollar campañas informativas dirigidas a la comunidad institucional para fomentar el uso adecuado de los canales PQRFSD.		Divulgación y socialización	Flash institucional y redes sociales.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.		Actividad programada junio 30 y noviembre 30 de 2024.		
mejorar la atención al ciudadano	3.Talento Humano	Con el fin de dar continuidad al proceso de mejora continua en la prestación del servicio por parte de los funcionarios que tienen a su cargo atención al público y por parte de los líderes de proceso, para el 2024 se realizará la capacitación anual de Cultura del Servicio.		Socialización del Manual de liderazgo transformacional y e Manual de Cultura Organizacional.	l Evidencia de la capacitación realizada.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.		Actividad programada septiembre 30 de 2024.		
		Intervención del clima laboral.	Septiembre 30 de 2024.	2 Sensibilizaciones.	Planilla de asistencia.	Recurso Humano / Tecnológico	Talento Humano		Intervención realizada el 16 de abril de 2024, donde fue convocado los líderes de proceso.	50%	Soporte carpeta No. 3: presentación realizada por la ARL planillas de asistencia.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	МЕТА	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
	4. Normativo v	Elaborar y publicar en la página web informe trimestral de seguimiento de las PQRSFD.  NOTA: El informe con corte al 31 de diciembre se realizará y publicará en enero de 2025, por lo cual no se debe de tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.	Informe trimestral: marzo, junio y septiembre de 2024.	Informe y publicación del informe PQRSFD	Informes publicados.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.
	Relacionamiento con     el ciudadano.	Consolidar el informe de percepción de los usuarios respecto de los servicios que presta la entidad: Admisiones, Bienestar, Virtualidad, Biblioteca, Comunicaciones.  NOTA: El informe con corte al 31 de diciembre se realizará y publicará en enero de 2025, por lo cual no se debe de tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.	Se consolida informe a junio 30 de 2024. Informe con corte a	Informe semestral a junio consolidado.	Informe a junio consolidado.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.

	Fecha de Seguimiento: 3	0-04-2024
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Informe trimestral publicado en la página web institucional.	33%	Soporte: Informe de PQRSFD enero a marzo 2024 https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/informes-de-pqrsfd/

Actividad programada para junio 30 de 2024.

Seguimiento 1 Oficina Control Interno

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
		Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1519 de 2020.	Junio 30 de 2024. Noviembre 30 de 2024.	Seguimiento y verificación al cumplimiento matriz ITA.	Lista de chequeo con la verificación del seguimiento.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.
	Lineamientos de transparencia activa	Actualización, publicación y divulgación de datos abiertos.	Noviembre 30 de 2024.	Datos abiertos actualizados	Información actualizada	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.
		Actualización y publicación de todos los procesos de contratación estatal.	Mensual	Actualización y publicación contratación estatal.	100% información publicada	Recurso Humano / Tecnológico	Dirección Jurídica
	2. Lineamientos de transparencia pasiva.	Direccionar al proceso responsable las solicitudes de entradas al canal de PQRSFD, garantizando a los ciudadanos el acceso de la información en los términos establecidos en la Ley – canal PQRSF como canal formal.	Permanente	Respuestas a solicitudes.	Informe consolidado de atención oportuna.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.
		Revisar y/o Actualizar el registro de activos de información.	Abril 30 de 2024.	Inventario de activos de información actualizado y publicado en la página de la institución	Publicación de inventario	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental
		Revisar y/o Actualizar el esquema de publicación de la información.	Abril 30 de 2024.	Esquema de publicación de información actualizada y publicado en la página	Esquema de publicación página web.	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental

Fecha de Seguimiento: 30-04-2024						
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES				
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES				
Actividad programada para junio 30 de 2024.						
Actividad programada para noviembre 30 de 2024.	2					
Información publicada en el sitio web micro sitio de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la institución	33%	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
Se realiza informes trimestrales con sur respectivos seguimientos.	33%	Soporte: Consolidado de PQRSFD con el direccionamiento de la dependencia implicada https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2024/04/Consolidado-PQRSF-2024.xlsx				
Desde Gestión Documental, se actualizan lo instrumentos de gestión de la información con bas en la actual tabla de retención documental de la Institución, la cual obedece a la estructura administrativa del acuerdo No. 011 de 2022.  Adicionalmente se actualiza el formato de lo instrumentos de gestión de la información doce si incluye el indice de información dece si incluye el indice de información eservenda y clasificada, el esquema de publicaciones: el registro de activos de la información. Se actualiza el instrumento con el análisis e inclusión de la producción documental de la institución en materia de archivo, se establecen los estados de reserva de la información con la asesoría del árec Juridica y se identifican, agrupan y establecen lo sistemas de información con el appoy del proceso de Tecnología y Medios Audiovisuales.	100%	Soporte carpeta No 4: Carpeta Gestión Documental  Link:  Transparencia / Datos abiertos  https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-  transparencia/				
Se actualizar los instrumentos de gestión de la información con base en la actual tabla de retendió documental de la institución que obedece a la estructura administrativa del acuerdo No. 011 de 2022.  Adicionalmente se actualiza el formato de lo instrumentos de gestión de la información dondes sincluye el indice de información eservada clasificada, el esquema de publicaciones y el registro de activos de la información.  Se actualiza el instrumento con el análisis e inclusió de la producción documental de la institución en materia de archivo, se estabelecen los estados de reserva de la información con la asesoría del área jurídica y se identifican, agrupan y establecen los istemas de información con la apeyo del proceso de Tecnología y Medios Audiovisuales.	100%	Soporte carpeta No 4: Carpeta Gestión Documental Se realiza publicación del instrumento en la página web institucional. Link: Transparencia / datos abiertos https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de- transparencia/				

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES						
		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	3.Elaboración de los instrumentos de gestión de la información.	Revisar y/o actualizar el índice de información clasificada y reservada.	Abril 30 de 2024.	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado en la página web.		Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental
		Actualización del Programa de Gestión Documental para el periodo 2024-2027	Noviembre 30 de 2024.	Documental elaborado y	Publicación en página web del Programa de Gestión Documental		Gestión Documental
		Actualización del Plan Institucional de Archivos para el periodo 2024-2027	Noviembre 30 de 2024.	Plan Institucional de Archivos	Publicación pagina web del Plan Institucional de Archivos		Gestión Documental

ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Se actualizan los instrumentos de gestión de la información con base en la actual tabla de retención documental de la Institución que obedece a la estructura administrativa del acuerdo No. 011 de 2022.  Adicionalmente se actualiza el formato de los instrumentos de gestión de la información donde se incluye el índice de información reservada y clasificada, el esquema de publicaciones y el registro de activos de la información.	100%	Soporte carpeta No 4: Carpeta Gestión Documental  Se realiza publicación del instrumento en la página web institucional.  Link: Transparencia / datos abiertos  https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de- transparencia/
Se actualiza el instrumento con el análisis e inclusión de la producción documental de la institución en materia de archivo, se establecen los estados de reserva de la		
Actividad programada noviembre 30 de 2024.		
Actividad programada noviembre 30 de 2024.		

• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Seguimiento 1 Oficina Control Interno
---	---------------------------------------

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		En la Entidad, se cuenta con la implementación de la segunda versión de las Tablas de Retención Documental en el sistema Gmas		Tablas de Retención documental implementadas er el sistema Gmas		Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	6 5 7	Se actualizan las tablas de retención documental de acuerdo a la estructura administrativa del acuerdo No. 011 de 2022 y se inicia la parametrización en el sistema G+.  A la fecha se encuentran cargadas las series documentales de Rectoría, Secretaría General y la Dirección de Planeación y Desarrollo Organizacional.	21%	Soporte carpeta No 4: Tablas de Retención Documental.
		Elaboración y/o actualización del Banco Terminológico de Series Y subseries documentales de acuerdo a la actualización de las Tablas de Retención Documental		Banter elaborado y publicado	Publicación banter en la página web institucional	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	, , ,	El banco terminológico de series y subseries documentales de la institución se encuentra elaborado y actualizado de acuerdo a la última actualización de las tablas de retención documental.  Actualmente el instrumento se encuentra en proceso de revisión y ajustes por parte del profesional de Gestión Documental para posterior publicación en la página web institucional.	33%	Soporte carpeta No 4: Banco Terminológico
		Monitoreo de los Archivos de Gestión de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 042 de 2002		Informe de monitoreo a los Archivos de Gestión	Difusión y evidencias del seguimiento realizado a los Archivos de Gestión.	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	3 9 0	Actividad programada Noviembre 30 de 2024.  Se realiza ajuste al formulario de seguimiento y control de los archivos de gestión con el fin de establecer un nuevo procedimiento y análisis del cumplimiento de la gestión documental en los archivos de gestión.		
	Criterio diferencial de accesibilidad.	Elaborar informe de solicitudes de acceso de la información, que contenga: 1. Número solicitudes recibidas. 2. número solicitudes trasladas a otra institución. 3. tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.  NOTA: El informe con corte al 31 de diciembre se realizará y publicará en enero de 2025, por lo cual no se debe de tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.	Informe trimestral: marzo, junio y septiembre de 2024. El informe a diciembre 31 de 2024, se realizará y jubilizará a 20 de specy de	Informe de solicitudes de acceso de la información Atención a PQRSFD.		Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.	ı	Desde el proceso de Comunicaciones, se realiza el informe trimestral y es publicado en la página web institucional.	33%	Soporte: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-dtransparencia/informes-de-pqrsfd/

Seguimiento 1 Oficina Control Interno

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de los servidores públicos de la Institución.  Desde Gestión Legal para el proceso de contratación de contratitas se exige la actualización de las hojas de vida, y el formulario de Bienes y Renta diligenciada en el SIGEP.  Sin la actualización no se legaliza los contratos de prestación de servicios.	Julio 30 de 2024.	Realizar seguimientos desde e proceso de Talento Humano de las hojas vida de los servidores públicos con el fin de verificar e cumplimiento en la actualización de las hojas de vida y formulario de Bienes y Rentas en el SIGEP.	servidores públicos de la Institución, con el fin de Illevar el control sobre la actualización de las hojas de vida y formulario de	Tecnológico	Talento Humano.	Act	tividad programada julio 30 de 2024.		
		Sensibilización y medir el grado de apropiación del Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno. y de la divulgación interna de los lineamientos sobre declaración de conflictos de interés.		Encuesta	Informe de percepción	Recurso Humano	Planeación. Talento Humano.	Act	tividad programada noviembre 30 de 2024.		
6. Iniciativas adicionales.	1. Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno y Declaración Conflictos de Interés.	Socializar a los servidores de la Institución en temas relacionados con: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Control Social. Integridad y Lucha contra la corrupción. Transparencia y derecho de acceso a la información publica. Política de Servicio al Ciudadano. Seguridad Digital. Comunicación asertiva y lenguaje claro. Política Prevención Daño Antijuridico. Lineamientos sobre declaración de conflictos de interés.	Noviembre 30 de 2024.	Socializaciones	Planillas de asistencia	Recurso Humano	Talento Humano.	Act	tividad programada noviembre 30 de 2024.		
		Campañas de sensibilización invitando a los colaboradores a participar en el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Función Pública		Campañas de divulgación.	Flash institucional.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Act	tividad programada noviembre 30 de 2024.		

	Seguimiento 1 Oficina Control Interno							
	Fecha de Seguimiento: 30-04-2024							
RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES					
Planeación.	Plan de Participación Ciudadana formulado y publicado en la página web.	50%	Soporte: https://www.colmayor.edu.co/wp- content/uploads/2024/01/PLAN-DE- PARTICIPACIO%CC%81N-CIUDADADAN-2024.pdf					
Planeación.	Medición que se realiza en el mes de diciembre de 2024							

diciembre de 2024.

CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO
0. 4
NOMBRE COMPLETO: LUZ MARY RAMIREZ MONTOYA HAY
CARGO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN
FIRMA:
SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES
NOMBRE COMPLETO: MARYSOL VARELA RUEDA
CARGO: PROFESIONAL DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y CONTROL:
FIRMA: Parpol Varela Boda
FIRMA DEL JEFÉ DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y CONTROL: 1907 Jan Collu &

Formulación: Enero 31 y seguimiento: noviembre 30 de 2024

FECHA PROGRAMADA

de 2024.

Diciembre 10 de 2024.

META

Plan Anticorrupción y Atención 100%

al Ciudadano. Frecuencia

INDICADOR

Plan de Participación

Medición indicador:

página web.

Medición indicador y análisis valoradas > = 80% , del impacto en la ejecución del actividades programadas \*

medición indicador es anual. Medición se realizará una

Ciudadana publicado en la

Actividades ejecutadas

vez se haya realizado el seguimiento por parte de Control Interno.

PRESUPUESTO

Recurso Humano /

Tecnológico

Recurso Humano /

Tecnológico

COMPONENTE

SUBCOMPONENTES

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Medición del impacto en la ejecución del Plan

exigidos y hacer seguimiento al mismo.

Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Ciudadana, de acuerdo con los lineamientos Formulación: Enero 31 y

2. Otras iniciativas. Formular y publicar el Plan de Participación