



NOMBRE DE LA ENTIDAD: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia
 VIGENCIA: 2024
 FECHA DE PUBLICACIÓN: Septiembre 09 de 2024

Seguimiento 2 Oficina Control Interno

Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	1. Política Administración del Riesgo	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.	Junio 30 de 2024	Aprobación política.	Documento con la aprobación.	Recurso Humano	Planeación	Política de Administración de Riesgos en proceso de revisión, fue presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El comité conceptúa que como esta política se esta actualizando constantemente por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y siempre la debemos de presentar para aprobación al Consejo Directivo, propone que se haga un acuerdo para aprobación de la política y donde se delegue al Rector para la aprobación del documento metodológico, para que, en caso de requerir ajustes, esta pueda ser aprobada directamente por Rectoría.	0%	Se cuenta con los siguientes soportes: Soporte No. 1 - Propuesta de Política presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Soporte No. 2 - Acta No. 2 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño, presento la política. Sin embargo, la actividad de actualizar la política de Administración de Riesgos Institucionales estaba programada para junio 30 de 2024, la actividad, no se ejecutó dentro de la fecha indicada.
		Divulgar la actualización de la política de Administración de Riesgos en la página web de la Institución.	Julio 30 de 2024	Divulgar la Política de Administración de Riesgos en la página web de la Institución.	Publicación en la web.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación	Una vez aprobada la nueva política se procede a la divulgación de la misma.	0%	Se cuenta con los siguientes soportes: Soporte No. 1 - Propuesta de Política presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Soporte No. 2 - Acta No. 2 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño, presento la política. Sin embargo, la actividad de actualizar la política de Administración de Riesgos Institucionales estaba programada para junio 30 de 2024, la actividad, no se ejecutó dentro de la fecha indicada.
		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 noviembre 30 de 2024.	0%	Actividad programada para noviembre 30 de 2024.
	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 de 2024.	Acompañamiento en la metodología y elaboración, ajuste, actualización y consolidación del mapa de riesgos de corrupción.	Planillas de asistencia	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación	Se cumplió con el segundo seguimiento agendado, en los meses de julio y agosto, se acompañó a los líderes de proceso y equipos de trabajo en el seguimiento y monitoreo de los riesgos de corrupción.	66%	Soporte No. 3_ 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/

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	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	Número de publicaciones del mapa de riesgos de corrupción divulgado Número de consultas y preguntas realizadas por los diferentes canales de comunicación	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Comunicación y Mercadeo	Publicación del mapa de riesgos institucional en la página web, en el link de Planeación Institucional.	66%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/
	4. Monitoreo y revisión	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 Riesgos.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Procesos	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.	66%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web. https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/
		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	Desde el proceso de Planeación Institucional se consolida y publica el mapa de riesgos de corrupción a Agosto 30 de 2024.	66%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web. https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/
		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.	Cada cuatro (4) meses: abril 30, agosto 30 y noviembre de 2024.	Realizar tres (3) seguimientos cuatrimestrales y publicar los resultados en la página web de la entidad.	Matriz de Riesgos publicada.	Recurso Humano / Tecnológico	Control Interno	Desde la tercera línea de defensa, se efectúa el seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2024 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano .	66%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web. https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-institucional-7/

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
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
	1. 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	A agosto 30 de 2024, los 19 trámites y 1 OPAS se encuentran actualizados en la plataforma SUIT y derechos pecuniarios aplicables para la vigencia 2024.	66%	Soporte: https://www1.funccionpublica.gov.co/web/suit/buscardortramites
	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.	Registros proceso de identificación de posibles nuevos trámites.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos	Se envió encuesta a los procesos de la institución, solicitando información si hay nuevos tramites misionales a adicionar, para lo cual no hay solicitud de incorporar nuevos trámites.	66%	Soporte 4, Encuesta para trámites nuevos.
	3. Racionalización de trámites vigencia 2024.	Actualización valores pecuniarios	Enero 31 de 2024.	Registro en SUIT.	Valores pecuniarios actualizados en SUIT.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		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	Actividad programada para noviembre 30 de 2024.	0%	Actividad programada para noviembre 30 de 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	Los días 4 y 9 de julio y 2 de agosto se realiza campaña de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativo, la cual incluye la difusión de la política de racionalización de trámites y campaña para responder encuesta de trámites institucionales.	66%	Soporte 5, Flash campaña divulgación de trámites.

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
2. Estrategias antitrámites		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	Actividad programada para noviembre 30 de 2024. Se avanza con la realización de la encuesta a la comunidad institucional, para posteriormente realizar el informe con la satisfacción de los usuarios y medir el impacto de las acciones de racionalización.	66%	Soporte 4, Encuesta para trámites nuevos.
	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	Datos de operación actualizada al segundo trimestre de 2024.	66%	Soporte: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites
		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.	Trámites interoperables en registrados en el Plan de racionalización de la vigencia 2024.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos	Actividad programada para noviembre 30 de 2024.	0%	Actividad programada para noviembre 30 de 2024.
	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. La información con corte a diciembre 31 de 2024 se actualizará en enero de 2025.	Información de gestión de datos de operación de los trámites registrada en el SUIT	Número de trámites con Gestión de datos de operación consolidada en el SUIT.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos	Datos de operación actualizada al segundo trimestre de 2024.	66%	Soporte: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Recopilar la información relacionada con la gestión de todos los procesos institucionales a través de los sistemas de información disponibles.	Febrero 28 de 2024.	Información recopilada de los procesos.	Archivos con información	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y procesos	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre de 2024.	100%	Actividad ejecutada en el primer cuatrimestre
		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	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		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	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		Realizar 1 inducción con el tema relacionado con la Rendición de Cuentas donde se invite a la comunidad institucional, veedurías ciudadanas, líderes sociales y público en general a participar en el proceso.	Marzo 30 de 2024.	Inducción a los grupos de valor en los temas relacionados con Rendición de Cuentas.	Planillas de asistencia.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		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.	Convocatoria Rendición de Cuentas	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Comunicación y Mercadeo	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	2. 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.	Con 10 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de cuentas	Invitaciones, correos electrónicos, página web.	Convocatoria Rendición de Cuentas	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Publicar la presentación de rendición de cuentas en la página web y redes sociales, el cual sirve de base para la socialización del mismo.	Con 10 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de cuenta.	Publicación presentación. Apertura foro virtual.	Convocatoria Rendición de Cuentas	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación y Comunicación y Mercadeo	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		Realizar audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Marzo 30 de 2024.	Realizar una jornada de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Audiencia realizada	Recurso Humano / Tecnológico	Rectoría	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		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	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	3. Incentivo para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Fomentar la cultura de rendición de cuentas como un proceso permanente de la entidad.	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	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		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.	Informe final publicado	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		Diseñar, aplicar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre la audiencia de rendición de cuentas 2024.	Junio 30 de 2024.	Encuesta de percepción de la audiencia de Rendición de Cuentas publicada en la página web.	Informe resultados de la encuesta	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	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.	Junio 30 de 2024.	Preguntas y respuestas no resueltas por los Directivos en el proceso de Rendición de Cuentas publicadas en la página web.	Documento preguntas y respuestas generadas en el proceso de Rendición de Cuentas y no resueltas por los Directivos.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
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
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	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 diferentes 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.	Semestral	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 al ciudadano.	Evidencia del funcionamiento de los canales de atención descritos en la actividad.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.	El proceso de Comunicaciones y Mercadeo vela por el funcionamiento de los diferentes canales de comunicación y de atención con los que cuenta la comunidad.	50%	Soporte: https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2024/08/medios-empleados-2024-1.docx.pdf Informe de medios de comunicación de la Entidad
	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.	Semestral	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.	El proceso de Comunicaciones y Mercadeo mantiene la efectividad de los diferentes canales de atención.	50%	soporte: https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2024/08/Encuesta-percepcion-2024-1-1-1.pptx Encuesta de percepción de comunicaciones 2024 - 1
		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 para el mes de septiembre.	0%	Actividad programada para el mes de septiembre.
		Desarrollar campañas informativas dirigidas a la comunidad institucional para fomentar el uso adecuado de los canales PQRSFD.	Junio 30 de 2024 Noviembre 30 de 2024	Divulgación y socialización	Flash institucional y redes sociales.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.	Desde el proceso de comunicaciones, se realiza divulgación en flash y se continuará por este mismo medio, además de redes sociales.	50%	https://www.instagram.com/p/C9xqhg07tg/?img_index=1 
	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.	Septiembre 30 de 2024.	Socialización del Manual de liderazgo transformacional y el Manual de Cultura Organizacional.	Evidencia de la capacitación realizada.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.	Actividad programada septiembre 30 de 2024.	0%	Actividad programada septiembre 30 de 2024.
		Intervención del clima laboral.	Septiembre 30 de 2024.	2 Sensibilizaciones.	Planilla de asistencia.	Recurso Humano / Tecnológico	Talento Humano	Primera Intervención realizada el 16 de abril de 2024, donde fue convocado los líderes de proceso, segunda intervención programada para el mes de septiembre de 2024. Segunda intervención programada para septiembre 25: "el líder y la gestión de la salud mental en su equipo de trabajo". Tercera intervención programada octubre 15: "La comunicación como parte del liderazgo efectivo".	50%	En el primer cuatrimestre se llevó a cabo la primera intervención del clima laboral. Las demás intervenciones se encuentran dentro de la fecha programada para realizar dicha actividad.
	4. Normativo y procedimental	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 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 publicará al 30 de enero de 2025.	Informe y publicación del informe PQRSFD	Informes publicados.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.	Informe trimestral (Abril a Junio de 2024) publicado en la página web institucional, elaborado por la líder de Gestión de Comunicaciones.	66%	Soporte: https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2024/07/Informe-PQRSF-abril-junio-2024.docx.pdf
	5. 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 tener en cuenta dentro del seguimiento de la presente vigencia.	Se consolida informe a junio 30 de 2024. Informe con corte a diciembre 31 de 2024 se consolida en enero de 2025.	Informe semestral a junio consolidado.	Informe a junio consolidado.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Planeación institucional consolida la información para el Informe de percepción de los usuarios.	100%	Se cuenta con el soporte 6, diapositivas con la presentación del informe de percepción usuarios 2024-1, de los procesos de Comunicaciones, Admisiones, Biblioteca, Virtualidad, Bienestar Institucional

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
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
		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.	Por parte de Planeación institucional, se realiza seguimiento y verificación al cumplimiento matriz ITA, cumpliendo con los requisitos que allí se establecen.	66%	Se cuenta con el soporte 7, Seguimiento matriz ITA.
		Actualización, publicación y divulgación de datos abiertos.	Noviembre 30 de 2024.	Datos abiertos actualizados	Información actualizada	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Actividad programada noviembre 30 de 2024.	0%	Actividad programada noviembre 30 de 2024.
	1. Lineamientos de transparencia activa	Actualización y publicación de todos los procesos de contratación estatal.		Mensual	Actualización y publicación contratación estatal.	100% información publicada	Recurso Humano / Tecnológico	Dirección Jurídica	66%	Se observa en el numeral 3.2 publicación de la información contractual - SECOP II, la publicación, actualización de la contratación de la Entidad. https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/
	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.	Se realiza informes trimestrales con sus respectivos seguimientos.	66%	Soporte: Consolidado de PQRSFD: https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2024/04/Consolidado-PQRSF-2024.xlsx Se puede evidenciar que el formato CONSOLIDADO PQRSF con código GC- FR - 002, está diligenciado hasta el mes de agosto, identificando el direccionamiento del proceso responsable.
		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 de activos de información en página	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		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	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
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.	Índice de información publicado en la página web.	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
		Actualización del Programa de Gestión Documental para el periodo 2024-2027	Noviembre 30 de 2024.	Programa de Gestión Documental elaborado y publicado	Publicación en página web del Programa de Gestión Documental	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	A la fecha no se tienen avances del PGD, su proyección esta programada para el mes de octubre	0%	Actividad dentro de la fecha de programación estimada.
		Actualización del Plan Institucional de Archivos para el periodo 2024-2027	Noviembre 30 de 2024.	Plan Institucional de Archivos Elaborado y publicado.	Publicación pagina web del Plan Institucional de Archivos	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	A la fecha no se tienen avances del PINAR, su proyección esta programada para el mes de septiembre	0%	Actividad dentro de la fecha de programación estimada.
		En la Entidad, se cuenta con la implementación de la segunda versión de las Tablas de Retención Documental en el sistema Gmas	Noviembre 30 de 2024.	Tablas de Retención documental implementadas en el sistema Gmas	Implementación de las TRD en el sistema Gmas	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	Las Tablas de Retención Documental se encuentran actualizadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No. 001 del 12 de agosto del 2024. Las TRD, se encuentran parametrizadas en su totalidad en el sistema G+ donde actualmente se viene haciendo uso de estas para la creación y conformación de expedientes desde los distintos procesos institucionales.	100%	Las TRD se pueden validar a través del aplicativo G+ por la opción reporte de comunicaciones oficiales/tabla de retención documental o por medio del sitio web gestión documental/instrumentos archivísticos que se encuentra en la página web institucional http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/TablaRetencionDocumental.public Soporte 9; TRD descargadas del sistema G+
		Elaboración y/o actualización del Banco Terminológico de Series Y subseries documentales de acuerdo a la actualización de las Tablas de Retención Documental	Noviembre 30 de 2024.	Banter elaborado y publicado	Publicación banter en la página web institucional	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	El Banter se encuentra actualmente en ajustes finales para su publicación.	0%	La actividad se encuentra en estado avanzada, se encuentra dentro del plazo programado a noviembre 30 de 2024. Soporte 10; BANTER
	4. Criterio diferencial de accesibilidad.	Monitoreo de los Archivos de Gestión de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 042 de 2002	Noviembre 30 de 2024.	Informe de monitoreo a los Archivos de Gestión	Difusión y evidencias del seguimiento realizado a los Archivos de Gestión.	Recurso Humano / Tecnológico	Gestión Documental	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. Se programaron y realizaron las visitas respectivas a los archivos de gestión, se establecieron las recomendaciones respectivas y se esta a la espera de la revisión y firma por parte de algunos procesos evaluados en la vigencia	0%	La actividad se encuentra en estado avanzada, se encuentra dentro del plazo programado a noviembre 30 de 2024. Soporte 11: Seguimiento a los archivos de gestión.
		Elaborar informe de solicitudes de acceso de la información, que contenga: 1. Número solicitudes recibidas. 2. número solicitudes trasladadas a otra institución. 3. tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 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 publicará al 30 de enero de 2025.	Informe de solicitudes de acceso de la información. Atención a PQRSFD.	Informe publicado página web.	Recurso Humano / Tecnológico	Comunicación y Mercadeo.	Informe trimestral (Abril a Junio de 2024) publicado en la página web institucional, elaborado por la líder de Gestión de Comunicaciones	66%	Soporte: https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2024/07/Informe-PQRSF-abril-junio-2024.docx.pdf En este informe se puede evidenciar: No. de solicitudes recibidas, No. de solicitudes trasladadas, tiempo de respuesta y No. de solicitudes negadas.

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
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
6. Iniciativas adicionales.		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 contratistas 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 el proceso de Talento Humano de las hojas vida de los servidores públicos con el fin de verificar el cumplimiento en la actualización de las hojas de vida y formulario de Bienes y Rentas en el SIGEP.	Realizar mínimo 2 seguimientos a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de los servidores públicos de la Institución, con el fin de llevar el control sobre la actualización de las hojas de vida y formulario de Bienes y Rentas diligenciadas en el SIGEP.	Recurso Humano / Tecnológico	Talento Humano.	Desde Talento Humano se realizó el seguimiento con el fin de verificar que los servidores públicos actualizaran oportunamente las hojas de vida en el SIGEP.	100%	Se cuenta con el soporte 12, seguimiento realizado por el proceso de Talento Humano - actualización hojas de vida en el SIGEP.
	1. Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno y Declaración Conflictos de Interés.	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.	Noviembre 30 de 2024.	Encuesta	Informe de percepción	Recurso Humano	Planeación. Talento Humano.	Actividad programada para el 3 de octubre de 2024.	0%	La actividad se encuentra dentro de la fecha programada de ejecución a noviembre 30 de 2024
		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 pública. Política de Servicio al Ciudadano. Seguridad Digital. Comunicación asertiva y lenguaje claro. Política Prevención Daño Antijurídico. Lineamientos sobre declaración de conflictos de interés.	Noviembre 30 de 2024.	Socializaciones	Planillas de asistencia	Recurso Humano	Talento Humano.	Actividad programada para el 3 de octubre de 2024.	0%	La actividad se encuentra dentro de la fecha programada de ejecución a 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	Junio 30 de 2024.	Campañas de divulgación.	Flash institucional.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Desde planeación institucional, se realizó la campaña - curso Campañas de sensibilización de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	100%	Soporte 13, El 17 de junio de 2024, se realizó la Campaña del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción.

								Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
								Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2023		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	2. Otras iniciativas.	Formular y publicar el Plan de Participación Ciudadana, de acuerdo con los lineamientos exigidos y hacer seguimiento al mismo.	Formulación: Enero 31 y seguimiento: noviembre 30 de 2024.	Formulación Plan de Participación Ciudadana	Plan de Participación Ciudadana publicado en la página web.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Plan de Participación Ciudadana formulado y publicado en la página web. Para el mes de noviembre se realiza el respectivo seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas.	50%	Se cuenta con la publicación del plan de participación ciudadana para la vigencia 2024, en el siguiente link: https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2024/08/PLAN-DE-PARTICIPACION%CC%81N-CIUDADANA-2024.pdf
		Medición del impacto en la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Diciembre 10 de 2024.	Medición indicador y análisis del impacto en la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Frecuencia medición indicador es anual.	Medición indicador: Actividades ejecutadas valoradas > = 80% / actividades programadas * 100% Medición se realizará una vez se haya realizado el seguimiento por parte de Control Interno.	Recurso Humano / Tecnológico	Planeación.	Medición que se realiza en el mes de diciembre de 2024.	0%	La actividad se encuentra dentro de la fecha programada de ejecución a diciembre 10 de 2024

CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO

NOMBRE COMPLETO: LUZ MARY RAMIREZ MONTOYA

CARGO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN

FIRMA:

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO: MARYSOL VARELA RUEDA

CARGO: PROFESIONAL DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y CONTROL:

FIRMA:

FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y CONTROL: