

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación

Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica

Aprobó: Sistema Integrado de Gestión

Fecha: 08 de enero de 2019

Fecha: 09 de enero de 2019

Fecha: 09 de enero de 2019

PLAN DE ACCIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

SEGUIMIENTO BIMENSUAL

PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META														PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)		
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		AVANCE META							% DE AVANCE									
												Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total			
PLANEAÇÃO ESTRATÉGICA	Orientar la gestión y el desarrollo integral de la Agencia de Educación Superior de Medellín Sapientia en el largo, mediano y corto plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad.	Orientar la formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 Medellín Futuro.	Porcentaje de avance en la formulación del POM	20%	40%	40%				100%	Plan de Desarrollo Componente educación superior	20%	40%	40%				100%	100%	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	Se coordinó la formulación del Plan de Desarrollo 2020-2023 Medellín Futuro en las líneas estratégicas en las cuales Sapientia tiene injerencia, direccionando estratégicamente los instrumentos de planeación establecidos en la estructura programática del Plan; diagnóstico, definición de líneas y componentes, diseño de programas y proyectos con sus respectivos indicadores y metas para el cuatrienio. Complementariamente, se dio apoyo técnico y metodológico en los espacios de discusión y debate del Plan, respondiendo oportunamente los requerimientos que de allí se derivaron.		
		Brindar asistencia técnica a las diferentes áreas en el proceso de formulación del Plan de Acción.	Porcentaje de avance en la elaboración del Plan de acción	100%						100%	Planes de acción formulados y publicados	100%							100%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	Se brindó asistencia técnica a todas las áreas para la formulación del Plan de Acción Institucional, adicionalmente se realizaron ajustes a cada uno, teniendo en cuenta los valores establecidos proyectados en el Plan de Acción de la Alcaldía. Se realizó la publicación del Plan Consolidado en la página web según la normatividad vigente.	
		Realizar seguimiento a los indicadores de producto y de resultado (Plan indicativo).	Número de informes de seguimiento realizados	1				1		2	Informes realizados al DAP	1		1					2	100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	100%	Se realizó seguimiento al Plan indicativo con corte a Diciembre 31 de 2019, en el cual se obtuvo un cumplimiento final del 95%. Además, se elaboró la desagregación poblacional del 2019 según los lineamientos del DAP. También, se reportó informe de seguimiento con corte a 31 de octubre de 2020, conforme a la solicitud del DAP. Se aclara que el último informe de seguimiento se reporta en enero de 2021.	
		Realizar el seguimiento al plan de acción institucional.	Número de informes de seguimiento realizados	1	1	1	1	1	1	5	Seguimientos realizados	1	1	1	1	1	1	5	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Durante el primer bimestre del año se realizó la formulación del Plan de Acción Institucional - PAI. En cada uno de los bimestres se realizó el seguimiento, obteniendo un cumplimiento anual del 97%.	
		Realizar seguimiento a valores estadísticos.	Número de informes realizados	1		1				1	Informes realizados al DAP	1		1				1	3	100%	N/A	100%	N/A	N/A	100%	100%	Se realizó el seguimiento con corte a Diciembre 31 de 2019. Y durante el año se presentaron dos informes de seguimiento solicitados por el DAP, los cuales se entregaron en la plataforma SAP y adicionalmente se enviaron observaciones de equities VE que se encontraban por debajo o por encima del porcentaje establecido.	
		Realizar la georreferenciación de la inversión.	Georreferenciación realizada	1			1			1	Informes realizados al DAP	1			1		1	3	100%	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	100%	100%	Se realizó la georreferenciación de la inversión con corte a Diciembre 31 de 2019, en la cual se reportó una inversión total de \$148.812.131.407. Para el corte Diciembre 31 de 2020, se reportó una inversión total de \$142.266.800.450.	
		Formular y actualizar proyectos de inversión de acuerdo a los lineamientos del DAP.	Porcentaje de operación del Banco de proyectos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	*Fichas MGA en "Anexo presupuestal actualizado" *Formatos de habilitación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En cada uno de los bimestres, se realizó la actualización de los proyectos de inversión en SAP en SUPT Territorio según los lineamientos del DAP. Se actualizaron los 10 proyectos. Consolidación del observatorio, Fortalecimiento de la investigación, innovación y emprendimiento, Asistencia técnica, Consolidación de alianzas, Formulación e implementación de la Política Pública de educación postsecundaria, Ecosistema digital, Fortalecimiento de la calidad, permanencia y pertinencia, Talento especializado, Acceso y permanencia, Administración de ciudades.	
		Apoyar la elaboración del POAI.	Porcentaje de avance en la elaboración del POAI					50%	50%	100%	Propuesta POAI 2021 POAI 2021						50%	50%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	100%	Se consolidó el presupuesto de cada proyecto de inversión, se elaboró informe de impactos, logros y retos que sustentan la inversión, se elaboró presentación que resume los logros del 2020 y los retos del 2021 con el presupuesto asignado, se dio acompañamiento al Director en las comisiones de estudio y planearias para la aprobación del presupuesto 2021.
		Formular y realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Número de informes de seguimiento realizados	25%				25%	25%	100%	*Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano formulado *Seguimientos realizados *Publicaciones realizadas	25%		25%			25%	0,75	100%	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	100%	75%	Se formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano siguiendo las recomendaciones de la Función Pública. Se realizaron tres informes de seguimiento de los 5 componentes del Plan, con un cumplimiento total del 100%, dicho informe se encuentra publicado en la página web.	
		Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas.	Rendición de cuentas realizada					100%	100%		Informe de gestión y la PPT de la audiencia						100%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	Durante el año se completaron todos los insumos necesarios para la elaboración del informe. El 16 de diciembre de 2020 se llevó a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Sapientia, por medio de los canales virtuales de la Agencia de YouTube y Facebook Live.
		Elaborar y publicar informe de gestión de resultados, logros y dificultades.	Informe de gestión publicado					1	1		Informe elaborado y publicado						0,9	0,9	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	90%	90%	El informe de gestión se encuentra estructurado con la información y cifras de cumplimiento proyectadas al 31 de diciembre de 2020.
		Actualizar el análisis de contexto de la entidad.	Porcentaje de avance en la actualización del análisis de contexto institucional		100%					100%	Documento análisis del contexto actualizado	100%					1	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	El análisis de contexto se publicó en la herramienta ISOLUCION y fue insumo para la elaboración del plan estratégico.
		Realizar seguimiento a la implementación de MIPG.	Número de seguimientos realizados		100%			1		2	Seguimientos realizados		1			1	2	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	Se realizaron los dos seguimientos semestrales a la implementación de MIPG, mediante la actualización de la matriz de excel que recoge los requerimientos del Decreto 1499 de 2017, presentando el estado del proceso, avances y observaciones de la gestión.	
		Realizar sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Número de sesiones realizadas	1	1	1		1	1	5	Actas de reunión, listados de asistencia, presentaciones	1	0	1	1	1	1	5	100%	0%	100%	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron cinco sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El primero se realizó en el mes de febrero y se trataron temas como: Generalidades de MIPG, Autoevaluaciones de MIPG, PIRAG, administración de documentos, reorganización de trámites, capacitaciones y PIRAG. En el segundo bimestre no se realizó Comité por temas de contingencia Covid-19. Para el segundo encuentro los temas tratados fueron: Resultados del Índice de Desempeño Institucional – IDI (Global – Políticas – Dimensiones), recomendaciones de mejora y novedades MIPG. En el tercero se trataron las Políticas de Atención al Ciudadano, Participación Ciudadana y Gobierno Digital. En el cuarto Comité se revisó la aprobación de los instrumentos archivados del proceso Gestión Documental, PETIC y el aval para procesos de Gestión Contractual y SST. Finalmente, el último Comité se regiógrano para Enero, en el cual se hizo un auto diagnóstico y un balance general del año 2020.
		Diligenciamiento del FURAG 2020.	Presentación del FURAG (s/ho)					1	1		*Certificación de diligenciamiento								N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Se realizó la segunda parte del FURAG de 2019, luego de solicitud del DAP, la cual requirió: actualización de datos generales, datos financieros, trámites y datos de Talento Humano, Contratación.
		Construir y divulgar el mapa de riesgos de la Agencia que incluye los riesgos de corrupción.	Porcentaje de avance en la formulación del mapa de riesgos	50%	50%					100%	Mapa de riesgos formulado y publicado	50%	50%						100%	100%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	Se elaboró la matriz de riesgos por proceso y fue publicada en la página web de la entidad; posteriormente fue actualizada según lineamientos determinados.
		Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos.	Número de seguimientos realizados					1		2	Matriz de seguimiento de riesgos		1			1	2	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	100%	100%	100%	100%	Se realizó el monitoreo bimensual de riesgos integrados en el plan de acción institucional y se elaboraron dos informes de seguimiento semestral, los cuales fueron entregados a la Oficina de Control Interno para su respectiva verificación. Estos informes fueron socializados en el Comité de Gestión y Desempeño.
		Elaborar planes de mejoramiento.	Número de planes de mejoramiento elaborados		2	1	1			4	*Planes de mejoramiento		2	2			4	N/A	N/A	100%	200%	N/A	N/A	100%	100%	100%	100%	Durante el año se elaboraron 4 planes de mejoramiento para los procesos: Direccionamiento estratégico, Atención al ciudadano, Sistemas de información y Gestión documental.
Revisión y ajuste de indicadores de calidad por proceso.	Porcentaje de avance en la revisión y ajuste de indicadores	100%						100%	*Matriz de indicadores actualizada *Estandarización de indicadores en ISOLUCION	90%	10%				1	N/A	90%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	Se realizó una revisión de los indicadores de proceso de la entidad, realizando los ajustes pertinentes. Adicionalmente, se estableció un plan de trabajo para la actualización y ajuste de estos, dentro del cual los líderes de procesos revisaron pertinencia, variables, fórmula, periodicidad y fuentes de información, identificando unos nuevos y eliminando otros.			
Realizar seguimiento a los indicadores de gestión (sistema integrado de gestión).	Número de informes de seguimiento realizados					1		2	*Informes realizados		1			0,8	1,8	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	80%	90%	90%	90%	90%	Se consolidó el informe de seguimiento a los indicadores de proceso. De estos se obtuvo la siguiente información general: Indicadores que cumplen metas: 88,29% (28 indicadores). Indicadores que no cumplen metas: 14,83% (5 indicadores). Indicadores con medición parcial: 12,19% (5 indicadores). Indicadores sin medición: (4,87%), (2 indicadores). TOTAL: 41 indicadores.		
Realizar la revisión por la Dirección.	Número de revisiones realizadas					1	1		*Documento de revisión por la Dirección		1	1					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	La Revisión por la Dirección no se pudo realizar en el mes de diciembre de 2020, dado que los insumos requeridos no estaban disponibles para la fecha propuesta, se regiógrano y llevó a cabo en el mes de enero de 2021.		
Capacitaciones en ISOLUCION.	Número de capacitaciones realizadas	2	6	6	10	24			*Memorias de la Capacitación *Listados de Asistencia *Programación *Divulgación	2	5	0	10	17	N/A	N/A	100%	83%	0%	100%	71%					Durante los primeros bimestres se realizaron 7 capacitaciones en la plataforma ISOLUCION, finalizando el año se llevó a cabo capacitaciones en el aplicativo ISOLUCION del 100% del personal de todos los procesos, aproximadamente 100 personas de los procesos Invitados (Gestión de comunicaciones, Auditoría Interna, Gestión documental, Gestión jurídica, Gestión de sistemas de información, Atención a la ciudadanía, Direccionamiento estratégico, Fortalecimiento de la ES, Gestión del talento humano, Taller práctico para Oficina de Control Interno).		
Construcción de lineamientos para ISOLUCION.	Porcentaje de avance en la elaboración de lineamientos	40%	60%				1		*Documento Técnico *Casillas informativas	13%	88%				1	N/A	13%	146%	N/A	N/A	N/A	N/A	300%	300%	300%	Se elaboraron los siguientes lineamientos: *Actitud de usuarios *Actualización de usuarios *Definición de cargos *Definición de grupos de usuarios *Matriz de responsables *Restauración de contraseña *Políticas de respaldo *Definición de documentos públicos		

100% 78% 105% 98% 71% 94% 97%

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL																											
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020						PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE						PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)				
				Bim. 1	Bim. 2	Bim. 3	Bim. 4	Bim. 5	Bim. 6		Total	Bim. 1	Bim. 2	Bim. 3	Bim. 4	Bim. 5	Bim. 6	Total									
16037 - ODES Fortalecimiento del Observatorio de Educación Superior de Medellín	Mejorar la gestión de la información en materia de educación superior	Implementar y actualizar la batería de indicadores	Batería de indicadores actualizada e implementada	10	20	30	10	20	30	100	Batería de indicadores actualizada y publicada	10	20	30	20	20	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó la actualización de los indicadores de Educación Superior a partir de la información actualizada del ODES, actualizándose todos los tableros que son alimentados por esta información. Se realizó las actualizaciones de los indicadores con la información de manera regular, con los datos de indicadores generados a nivel nacional, regional y local, además se regularizaron las tablas de contenidos de los grupos de indicadores. Se realizó todo los registros en Intendencia de Medellín, Superintendencia y se publicó en el micrositio del Observatorio de Sapereña.			
		Desarrollar mejoras a las bases de datos del ODES	Formación de avances en la mejora de las bases de datos	100	100	100	100	100	100	100	100	Bases de datos mejoradas y actualizadas	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se agregó una nueva base de datos a chatopant con los puntajes de pertenencia de los programas del Seso. Se realizó y actualizó las bases de datos de beneficiarios de Bases Tecnológicas de EPSP y EPSP a partir del año 2016, 2017, 2018, y se diseñó el algoritmo para actualización constante de la misma parte en la base de datos de TI y los fuentes de datos externos de la ciudad de Medellín, en el informe de Estadística, TI y de los ES Municipales y departamentales. Se realizó 3 diferentes acciones de mantenimiento para actualizar los tableros de modo de prácticas de desarrollo de PP, EPSP y Bases Tecnológicas que están integradas en Chatopant-ODES. Se realizó la actualización completa de la base maestra de la Batería de indicadores con los datos de las fuentes oficiales, con este effort se calcularon las tasa de multiplicados número y la tasa de admisión.	
		Construir informes cualitativos sobre temas pertinentes en educación superior	Documentos de estudio e investigación en educación superior o terciaria realizados	0	1	1	0	1	1	4	4	Boletines publicados en la página	0	1	0	1	0	2	4	N/A	100%	0%	N/A	0%	200%	100%	Durante el año, se elaboraron, publicaron y divulgaron 4 boletines. La educación postsecundaria como alternativa actual. Resultados de estudios de temas estratégicos en Educación Postsecundaria. Una ventana a realidad. Las habilidades como factor diferencial en el talento de la educación en el cual se busca identificar las habilidades y talentos que están favorecidos en el marco del cambio de paradigma que está provocando el OES en la actualidad. "Covid19 y su efecto catalizador en la Educación"
		Acompañar al proceso de construcción y supervisión de las encuestas de educación superior en los compromisos, expectativas y seguimiento realizadas	Encuestas de educación superior en compromisos, expectativas y seguimiento realizadas	0	0	10	10	40	40	100	100	Informes de resultados de las encuestas de educación superior en compromisos, expectativas y seguimiento, informes del proceso pre y constructiva bases de datos	0	0	10	10	60	30	100	N/A	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron las actividades de planificación de cada estudio, para esto se elaboró una metodología y plan de trabajo. Se construyeron los cuestionarios y se realizó el diseño para entregar al día de entrega de información y con esta información se realizó la validación de la utilidad de cuestionario para el OES mediante encuestas. Se realizaron acciones encaminadas al inicio y desarrollo del convenio para la realización de formatos cuestionarios para la aplicación de encuestas. Se realizaron acciones de seguimiento para la finalización del convenio de 2020. Para el año, se realizó la asistencia digital de 5015 aulas, se elaboró el informe de supervisión al sistema fiscalizador.
		Elaborar publicaciones sobre cifras de ciudad en educación superior	Número de publicaciones realizadas	0	0	4	0	0	4	8	8	Publicaciones realizadas	0	0	4	0	4	8	8	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	100%	100%	Se realizaron 8 informes, uno por cada semestre del año, de la constructora tanto para los tres ES del municipio como para los foros y programas de progrado de la Agencia. informes de demanda y matrícula 2020 y 2020-2. informes de construcción 2020 y 2020-2. Foros de EPSP y universidades. informes de construcción 2020 y 2020-2. Foros con recursos de Presupuesto Participativo. informes de construcción 2020-1 y 2020-2. Bases Tecnológicas.
		Apoyar la estrategia de relacionamiento y posicionamiento de ODES	Porcentaje de avances en la implementación de la estrategia de posicionamiento	0	0	25	25	25	25	100	100	Memorias eventos realizados	0	15	25	25	20	15	100	N/A	N/A	100%	100%	80%	60%	100%	Se realizaron gestiones con actores estratégicos para fortalecer el quehacer del ODES, entre estos se encuentran: Observatorio de la juventud. Reunión con otros observatorios adscritos a la Alcaldía de Medellín. Comisión de seguimiento. IES de la ciudad de Medellín. Asociación Intercol. Reunión de articulación con el OCEP para socializar la propuesta del Modelo Presidencial/Orientación. Cursos virtuales de formación en habilidades de género ofertado al Consejo Presidencial para la Ciudadanía de la Alcaldía (CPMA), el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la Unidad de las Naciones Unidas para la igualdad de género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres). Equipo de relacionamiento con docentes de la ESAP y el Observatorio de Fenómeno. Lanzamiento del Observatorio de Sapereña y el micrositio en la página web.
		Desarrollar un modelo predictivo para la deserción en los foros y bases que ofrece la Agencia	Porcentaje de avances en la implementación del modelo	0	0	10	30	30	30	100	100	Informes de resultados del modelo para cada foro	0	0	10	30	30	30	100	N/A	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	Se crearon los modelos de predicción de deserción de ingreso para PP, EPSP y Bases Tecnológicas usando un algoritmo bootstrap forest. Se realizó una simulación del tablero de deserción el cual contiene los resultados a nivel geográfico y demográfico, también la tasa de deserción por tiempo de ingreso, edad, sexo, bajo. Se generó el manual con el documentación del producto y sus diferentes fases, en el marco de la política de gestión del conocimiento.
		Integrar los temas y cifras de educación superior	Número de infografías realizadas	1	2	2	2	2	1	10	10	Infografías publicadas	1	2	2	2	2	4	10	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se publicaron 13 infografías: Mujeres en la Educación superior Tasa de conectividad Ranking de ciudades Mujeres líder P+ de carreras Universitarias Mujeres líder P+ de carreras Técnicas y tecnológicas Escuelas de Calidad SI en Formatos Fovos B. Crisis de datos Integración de datos en Colombia Indicador de deserción Educación Postsecundaria de jóvenes de 17' para continuar sus estudios a Educación Postsecundaria. Educación de asistencia a la Educación Postsecundaria de los jóvenes de estratificación en Medellín. Escuelas de asistencia a la Educación Postsecundaria de las programas de becas y Estudiantes de Asistencia a bachilleres y base de conectividad a Educación Postsecundaria.



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL											SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)					
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META							% DE AVANCE							
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2		Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total
160503 Fortalecimiento de la sinergia de las tres instituciones públicas de educación superior	Fomentar la sinergia entre las IES y Sapiencia entorno al cumplimiento de los indicadores del Consejo Nacional de Acreditación	Ejecutar estrategias que promuevan la permanencia estudiantil	Estrategias implementadas para el fortalecimiento de las áreas misionales o apoyo de las IES																					*Estudio previo y anexos *Contrato/convenio *Informes de actividades de contratistas *Informes de supervisión	Se realizaron convenios interadministrativos con las IES: Pascual Bravo, Colegio Mayor, ITM, IU Digital, Tecnológico de Antioquia y Politécnico Jaime Isaza para el desarrollo de una estrategia de permanencia correspondiente a actividades de Monitorías para el apoyo económico con \$250,000 a 950 estudiantes beneficiarios. Por otra parte se dio acompañamiento psicológico y académico en áreas básicas a 550 estudiantes. Se definió el nombre del programa como De la U a la E.	
		Ejecutar estrategias que promuevan la inserción laboral																								Se realizó convenio interadministrativo con la UdeA para la ejecución de actividades correspondientes a la fase de innovación abierta y actividades relacionadas propuestas por el CUEE.
		Ejecutar estrategias que promuevan el posicionamiento de marca de las IES y/o la orientación vocacional																								
		Ejecutar programas y proyectos de educación articulados con el sector productivo	Programas y proyectos de educación articulados con el sector productivo							1	1														*Informes de actividades de contratista *Informes de supervisión	Se cumple a satisfacción la primera etapa de ejecución de actividades del convenio con la UdeA, toda vez que se realizó ampliación al mismo por 4 meses.
		Impactar personas con programas o estrategias de permanencia en la educación superior terciaria	Beneficiarios de programas o estrategias de permanencia en la educación superior o terciaria							4000	4000														*Listados de asistencia *Bases de datos	Se ejecutó satisfactoriamente la primera etapa de los convenios de monitorías y apoyo al aprendizaje. Se recibieron los computadores destinados a la estrategia de permanencia por compra de Sapiencia. Adicionalmente, se realizó la recepción de computadores donados por la ANDI.
		Implementar estrategias de divulgación	Estrategias de divulgación implementadas				1	1	1		3														*Planes de comunicaciones *Productos gráficos y audiovisuales *Bitácoras de eventos	Las estrategias de comunicación relacionadas fueron: 1. De la U a la E (Ejecutada en septiembre). 2. Monitorías y apoyo al aprendizaje (Ejecutada en octubre).
		Impactar personas con las estrategias implementadas para el fortalecimiento de las áreas misionales o apoyo de las IES o articulación con el sector productivo	Personas impactadas								2300	2300														*Listados de asistencia *Bases de datos
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019				Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019				Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019				0% 100% 36% 94%														

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)									
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020						PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE												
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6		Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1		Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total			
160516 Consolidación de la formación técnica y tecnológica en el sistema de educación terciaria	Aumentar la cobertura y el acceso a la Educación Superior en comunas en las que se identifica una tasa de acceso por debajo del promedio de ciudad	Realizar convocatorias dirigidas a la ciudadanía para otorgar becas de formación tecnológica según requerimientos del proyecto	Número de programas tecnológicos ofertados (indicador de mantenimiento)		47			43		90	Propuestas de cupos y programas presentadas por las IES para la formación tecnológica	0	47	0	0	52	0	99	N/A	100%	N/A	N/A	121%	N/A	110%	Durante el año se ofertaron 99 programas, esto obedeció a la alta demanda de proyecto y a la inclusión de más programas virtuales pertinentes para una mejor inserción laboral.			
			Número de acciones de movilización realizadas	5	20	15	10	20	10	80	Informes detallados con el desarrollo de las acciones de movilización	5	20	0	0	120	0	145	100%	100%	0%	0%	600%	0%	181%	Se realizaron 145 jornadas de socialización y movilización con el conglomerado público.			
			Número de jornadas de inscripción		36				36	72	Reporte del proceso de inscripción de los aspirantes	0	30	6	0	36	0	72	N/A	83%	N/A	N/A	100%	N/A	100%	Conforme se dio apertura a la convocatoria Becas Tecnologías 2020-2 y 2021-1, se elaboró diariamente un informe de avance de resultados el cual arrojó: avance general de la convocatoria, reporte por IES, reporte por programas, comparativo con anteriores convocatorias, porcentaje de avance en cupos por programa.			
			Becas otorgadas					3000	2500	5500	Base de datos beneficiarios del programa	0	0	0	0	2835	2850	5685	N/A	N/A	N/A	N/A	95%	114%	103%	TOTAL BENEFICIARIOS 2020-2 2.835 • Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia 269 • Institución Universitaria Digital de Antioquia 138 • Institución Universitaria Pascual Bravo 535 • Institución Universitaria Tecnológica de Antioquia 944 • Instituto Tecnológico Metropolitano 627 • Politécnico Jaime Isaza Cadavid 322 PROYECCIÓN BENEFICIARIOS 2021-1: 2850 nuevos beneficiarios.			
			Número de informes técnicos de convocatoria realizados				1	1	2	Documento Técnico de convocatoria	0	0	0	1	0	1	2	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	100%	100%	Se construyó el Documento técnico para la convocatoria 2021-1.				
			Realizar convenios con las entidades aliadas del proyecto	Número de convenios inter administrativos de asociación realizados con las entidades aliadas del proyecto				6	6	12	Convenios celebrados	0	0	0	6	0	12	18	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	200%	150%	Con cada una de las IES aliadas se firmaron 18 convenios en las convocatorias 2020-2 y 2021-1.			
			Realizar encargos fiduciarios para la administración de recursos de Becas Tecnologías	Número de encargos fiduciarios realizados				1	1	Encargo fiduciario	0	0	0	0	0	1	1	N/A	N/A	N/A	0%	N/A	N/A	100%	Se suscribió convenio con el IDEA para la administración de recursos de las convocatorias 2020-2 y 2021-1				
			Implementar la Estrategia de Divulgación	Porcentaje de avance estrategia de comunicaciones convocatoria Becas Tenologías		20	30		20	30	100	Informe plan de comunicaciones convocatoria (brief, piezas, cartilla, plan de medios, plan de redes)	10	20	20	0	40	10	100	N/A	100%	67%	N/A	200%	33%	100%	Se ejecutó el informe del plan de comunicaciones con la Convocatoria 100% digital, se implementó una estrategia de comunicaciones con herramientas de gamificación, publicidad interactiva y mercadeo digital para informar y motivar la participación en el programa.		
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019										Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019										Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019									
90																						100%	96%	33%	50%	100%	89%	100%	

NOTA: Se eliminan dos (2) indicadores relacionados con la entrega de informes de supervisión, toda vez que los mismos corresponden a un tema operativo y de seguimiento interno establecido en cada uno de los convenios y no representan información relevante para el cumplimiento de las metas que la entidad tiene asociadas en el Plan de Desarrollo.

NOTA: Se modifica la meta planeada para el indicador "Becas otorgadas", la cual estaba planteada para el bimestre 4, pero se solicita cambiarla para el bimestre 5, debido a que la coyuntura generada por el Covid19 llevó a replantear los calendarios académicos de las IES, retrasando los procesos de matrícula (requisito para determinar el número de beneficiarios y/o becas otorgadas) y por consiguiente el proceso de conciliación de cifras que se establece en cada convenio para declarar beneficiarios.



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)										
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META							% DE AVANCE											
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1		Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total				
160518 - Fortalecimiento de alianzas de cooperación Universidad-Empresa para el desarrollo humano, científico y el empleo	Fortalecer la articulación entre la Educación-Empresa-Estado	Suscribir alianzas con actores del orden local, departamental, nacional o internacional que promuevan y fortalezcan la articulación entre la Educación-Empresa-Estado	Documentos de lineamientos técnicos realizados						2	2	Documentos firmados que den cuenta de las alianzas realizadas																	Se generaron 5 alianzas entre la Agencia y las entidades: -Convenio Especial de Cooperación de Ciencia y Tecnología. -Memorando de entendimiento con el SENA -Investigación ITM -Eaft -Fundación Social Andí		
		Generar relaciones de índole local, nacional e internacional con el fin propiciar el contexto para generar las alianzas.	Porcentaje de avance en la realización de documento final que recopile la gestión realizada por la Agencia para el cumplimiento del indicador	17	17	17	17	17	17	100	Documento con los relacionamientos generados en pro a las alianzas	17	17	17	17	17	17	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación
Fecha: 08 de enero de 2019Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica
Fecha: 09 de enero de 2019Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 09 de enero de 2019



ALCALDÍA DE MEDÉLLIN
SAPIENCIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FORMATO

Código: F-ES-DE-003

Versión: 01

PLAN DE ACCIÓN BILINGÜISMO

Página: 1 de 1

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

SEGUIMIENTO BIMENSUAL

PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)

PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA							PRODUCTO	AVANCE META							% DE AVANCE													
				2020								Bim 1 Bim 2 Bim 3 Bim 4 Bim 5 Bim 6 Total							Bim 1 Bim 2 Bim 3 Bim 4 Bim 5 Bim 6 Total													
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6		Total						
Bilingüismo	Formar en lenguas extranjeras a los beneficiarios de la Agencia de educación superior de Medellín-Sapiencia	Impactar 2200 personas con las estrategias implementadas para el proceso de formación en lenguas extranjeras de los beneficiarios Sapiencia.	Instituciones de educación superior o terciaria fortalecidas en competencias comunicativas en idiomas extranjeros							3	3														SAPIENCIA firmó contrato interadministrativo de prestación de servicios con el T de A, con el objeto: Contrato Interadministrativo para la ejecución de la estrategia "E-lingua" implementada por Sapiencia para fortalecer las habilidades comunicacionales en lengua extranjera inglés. Estas actividades impactaron a 2500 estudiantes pertenecientes a las 3 IES adscritas a la Alcaldía de Medellín y a los becarios de Sapiencia adscritos al Tecnológico de Antioquia, Politécnico Jaime Isaza Cadavid e Institución Universitaria Digital de Antioquia.							
			Número de personas impactadas con las estrategias/programa en competencias comunicativas en idiomas extranjeros							2200	2200	0	500	0	2500								3000	N/A	100%	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó la gestión para la ideación, construcción y puesta en marcha de estrategia E-lingua que esta impactando a nuestros beneficiados en la formación de lengua extranjera (Inglés) con enfoques pertinentes de acuerdo a las necesidades de la ciudad y el mundo.
																									N/A	100%	N/A	100%	100%	100%	100%	

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación

Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica

Aprobó: Sistema Integrado de Gestión

Fecha: 08 de enero de 2019

Fecha: 09 de enero de 2019

Fecha: 09 de enero de 2019



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

SEGUIMIENTO BIMENSUAL

PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META							% DE AVANCE						PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)					
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6		Total				
				160521 - Apoyo para la Internacionalización del sistema de educación superior	Fortalecer el desarrollo de la internacionalización del sistema de educación superior de Medellín	Suscribir alianzas con actores extranjeros que promuevan y apoyen la internacionalización de la educación superior. Realizar un rastreo constante de las diferentes fuentes de financiación y cooperantes internacionales a nivel global que se puedan interesar en los procesos de educación superior en Medellín y documentar los resultados de este.	Alianzas estratégicas de Cooperación Internacional ejecutadas Porcentaje de avance en la realización de documento final que recopile la gestión realizada por la Agencia para el cumplimiento del indicador								5	5	Documentos firmados que den cuenta de las alianzas realizadas.		1			3		1			5	10	N/A	N/A
				17	17	17	17	17	17	100	Documento con los relacionamientos generados en pro a las alianzas	17	17	17	17	17	17	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	150%	100%	Se construyó documento de alianzas, detallando la gestión realizada por parte de la Agencia.

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación
Fecha: 08 de enero de 2019

Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica
Fecha: 09 de enero de 2019

Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 09 de enero de 2019

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)						
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE								
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1		Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total
Incrementar el acceso y permanencia a la Educación Superior, desde el modelo educativo Digital en el municipio de Medellín, como una alternativa para el aumento de la cobertura educativa con pertinencia y calidad.	Ofertar Programas en @Medellin	Número programas en @Medellin	0	0	5	2	1	1	9	Programas creados y ofertados en @Medellin	0	0	0	0	4	0	4	N/A	N/A	0%	0%	100%	0%	44%	Se realizó una articulación con el proyecto inserción laboral y UdeA para la construcción de 4 contenidos virtuales (Modalidad MOOC) en habilidades blandas para la 4RI. A continuación, se relacionan los nombres de dichos cursos ensambalados y ofertados a través de la ciudadela digital: •Maneras de pensar •Herramientas para trabajar •Maneras de trabajar •Maneras de vivir el mundo	
	Matriculas en los programas de @Medellin	Número de matriculas en los programas de @Medellin	2500	4000	4000	3000	3000	3000	19500	Base de datos matriculas realizadas en @Medellin	2795	4745	4076	1966	8095	5390	27067	112%	119%	102%	66%	270%	180%	139%	En el año se realizaron 27067 matriculas en el campus digital @medellin.	
	Realizar la actualización del versionamiento del campus digital @Medellin	Porcentaje de avance en la actualización del versionamiento del campus digital @Medellin		50	50					100	Informe bimensual de las actividades realizadas con respecto a la actualización del versionamiento del campus digital @Medellin	0	50	50	0	0	0	100	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	Se finalizó el análisis, diseño y desarrollo del ID único de Arroba, obteniendo como resultado el diagrama de estados del proceso de usuarios, simulación del proceso de los usuarios, mockup del proceso de autenticación @ID y el diagrama E/R de la nueva BD .
	Implementar la estrategia de posicionamiento y apropiación educación digital	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de posicionamiento y apropiación educación digital	0	20	20	20	20	20	100	Informe bimensual de las actividades realizadas con respecto al plan de comunicaciones	0	20	20	20	20	20	100	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se diseñaron piezas para: convocatoria de cursos virtuales para las Salas Satélites, CONVOCATORIA #9 CIUDADANÍA, CONVOCATORIA #5 MAESTROS, apertura de las Salas Satélites, cumpleaños, uso de equipos, actualización del menú de ingreso al campus para el sitio web, banner de ingreso al campus con instructivo HTML para el sitio web de arroba, edición de la ppt del Plan de Desarrollo 2020 Arroba Medellín, esquema de Arroba Medellín para la ppt del plan de desarrollo, cortinilla para video motivacional, el proyecto de la U a la E, banner con nombres y títulos para material audiovisual y, campaña de posicionamiento.
	Administrar y dinamizar las salas satélites Sapiencia - @Medellin en el Municipio de Medellín.	Número de actividades bimensuales de dinamización (relacionamiento) de las salas satélites de @Medellin	0	40	40	40	40	30	190	Informe mensual de corregimientos	0	14	95	115	220	173	617	N/A	35%	238%	100%	550%	577%	325%		Durante el año se realizaron 617 actividades de dinamización, en los Corregimientos de Palmitas, San Antonio de Prado San Cristobal, Santa Elena y Altavista.
	Migrar y estabilizar el campus digital en servidores en la nube	Porcentaje de avance en la migración y estabilización del campus digital en servidores en la nube.	0	50	60	60	60	30	260	Informe mensual de corregimientos	0	20	0	31	110	100	261	N/A	40%	0%	52%	183%	333%	100%		Durante el año se realizaron 261 talleres virtuales distribuidos en los 5 corregimientos.
						50	50	100	Informe de migración				50	35	15	100	N/A	N/A	N/A	N/A	70%	30%	100%		La estrategia fue diseñada y se implementó al 100%	

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019	Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019
--	--	--

NOTA: Se adiciona la actividad "Migración y estabilización del campus digital en servidores en la nube" con el fin de realizar seguimiento a la migración de la plataforma que aumentará la capacidad del campus digital.



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL											SEGUIMIENTO BIMENSUAL											PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)					
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META							% DE AVANCE								
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3		Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	
160526 Implementación del fondo local para la investigación científica y el desarrollo tecnológico	Incrementar la cantidad y calidad de la producción científica y tecnológica pertinente de grupos de investigación de la ciudad	Apoyar la convocatoria a los Premios Medellín Investiga 2020	Construcción de documentos metodológicos de la convocatoria a los Premios Medellín Investiga 2020				50	50		100	Documento metodológico desarrollado que contenga: *Requisitos *Criterios de evaluación *Guía de postulación Para la participación de las personas o instituciones interesadas en alguna de las categorías de los Premios Medellín Investiga 2020	5	5	20	10	60	100	N/A	N/A	N/A	20%	120%	N/A	100%	Durante el periodo 2020, se dio acompañamiento a la convocatoria realizada en el marco de los Premios Medellín Investiga, logrando una participación record de inscritos en las categorías a entregar y logrando la vinculación de diferentes dependencias que contribuyeron a la masiva participación.		
		Apoyar la articulación con la empresa privada y sectores estratégicos que se vinculen a la estrategia de Premios Medellín Investiga 2020	Número de alianzas resultantes de la articulación con la empresa privada, sectores publicos y estratégicos				2	2		4	Informe de gestión de las actividades realizadas con la empresa privada, que contenga: *Criterios de evaluación, selección y factores de ponderación *Guía de postulación *Informe de actividades de la participación de la empresa privada en los Premios Medellín Investiga 2020, o apoyo directo de la empresa privada al desarrollo de las actividades del proyecto de investigación	0	0	0	1	2	2	5	N/A	N/A	N/A	50%	100%	N/A	125%	Para la edición de los premios Medellín Investiga 2020, se logró la articulación de la Secretaría de Desarrollo Económico que apoyó el reconocimiento a las empresas I+D, la Secretaría de Equidad de Género que por primera vez entrega el reconocimiento a la mujer investigadora, la ANDI.	
		Apoyar la planeación y ejecución del plan de medios para la convocatoria de los Premios Medellín Investiga 2020	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de medios				50	10	40	100	Estructuración de dos planes de comunicación dirigidos a la comunidad en general y a los investigadores y estudiantes. Informe de publicidad realizada en medios tradicionales y no tradicionales.	2	0	0	50	30	18	100	N/A	N/A	N/A	100%	300%	45%	100%	El proyecto de investigación estuvo acompañando la planeación, ejecución y evaluación del plan de comunicaciones que se desarrolla en el marco de los Premios Medellín Investiga 2020.	
		Formar a la ciudadanía en general, en temas de investigación a través de medios virtuales y comunicativos, impartidos por técnicos de apoyo	Número de activaciones realizadas					2	2		4	Informe con evidencias con las actividades realizadas con la ciudadanía. Metodología de realización de los eventos.	0	0	0	0	1	4	5	N/A	N/A	N/A	N/A	50%	200%	125%	Se transmitieron a través de Telemedellin cinco programas donde se mostraban las vivencias de los investigadores de la ciudad y el impacto que los mismos tienen en la vida cotidiana.
		Apoyar la realización de los encuentros teorico practicos Medellín Investiga	Número de encuentros realizados					2	2		2	Informe final de los Encuentros	0	0	0	0	0	2	2	N/A	N/A	N/A	N/A	0%	N/A	100%	Se realizó el Encuentro virtual internacional: "Retos y oportunidades para la investigación post Covid 19" que se llevó a cabo el día 26 de noviembre de 2020 y el foro virtual de investigación: "la investigación en tiempos de Crisis" el día 12 de noviembre de 2020.
		Revisar postulaciones, evaluación y selección de los ganadores de los Premios Medellín Investiga 2020 por parte de los jurados	Número de proyectos financiados para el desarrollo tecnológico y la innovación							13	13	Resoluciones que contengan los nombres de las personas e instituciones ganadoras en cada una de las categorías de los Premios Medellín Investiga 2020	0	0	0	0	0	13	13	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	Se elaboraron las resoluciones correspondientes a los ganadores en las categorías reguladas por el acuerdo municipal 060. Dichas resoluciones fueron firmadas y entregadas a cada uno de los ganadores.
		Potenciar proyectos de investigación pertenecientes a grupos y semilleros de investigación de las IES	Número Proyectos de investigación apoyados IES					1	2		3	Informe que contenga el estado de arte de los proyectos de investigación presentados.	0	0	1	2		3	6	N/A	N/A	N/A	N/A	0%	150%	200%	Durante el 2020, se logró la financiación para la participación de las IES adscritas al municipio de Medellín en la convocatoria realizada por la Agenda Regional 2020. En total se impactaron 3 grupos de investigación por Institución. Igualmente, durante el mes de diciembre se logró el apoyo a 3 grupos de investigación del Pascual Bravo, quienes adelantarán procesos investigativos que buscan solucionar los problemas sociales y técnicos de la región.
		Apoyar la realización de eventos que promuevan la investigación, la innovación y el desarrollo en los grupos y semilleros de investigación de las IES del Municipio de Medellín	Número de eventos realizados para promover la investigación, la innovación y el desarrollo en las IES					1			1	Informe de los eventos apoyados	0	0	0	0	1		1	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	100%	Se realizó el acompañamiento para la realización de la Semana de la Robótica 2020, que se llevó a cabo en las instalaciones del ITM, en la misma participaron 10 equipos de las IES adscritas al municipio de Medellín.
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019				Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019				Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019				57%				96%				100%				100%			

NOTA: Se modifican las metas del plan de acción debido a que el contrato con la entidad encargada de todo el proceso académico y logístico, no inició como se tenía planeado, debido a que la coyuntura generada por el Covid19 llevó a replantear las actividades que se realizarán en el marco de ejecución del proyecto. Según solicitud enviada en agosto, se elimina la actividad "Gestionar y acompañar la realización de jornadas universitarias de promoción de los Premios Medellín Investiga 2020 en las IES de la ciudad" dadas las condiciones académicas de las IES generadas por el COVID-19; se modifica el nombre de la actividad "Formación a la ciudadanía en general, en temas de investigación a través de medios didácticos impartidos por técnicos de apoyo" para que sea "Formación a la ciudadanía en general, en temas de investigación a través de medios virtuales y comunicativos, impartidos por técnicos de apoyo". Adicionalmente se cambian las metas debido al retraso en la contratación del operador de la estrategia.

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL							SEGUIMIENTO BIMENSUAL											PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)								
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020						PRODUCTO	AVANCE META					% DE AVANCE										
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6		Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6		Total							
180065 Apoyo para el acceso y permanencia en la educación superior	Aumentar las oportunidades de acceso y permanencia en educación superior para los habitantes las comunas y corregimientos de Medellín.	CONVOCATORIAS Orientar a los preseleccionados y apoyar sus procesos de legalización como Beneficiarios de los programas de créditos condonables	Beneficiarios legalizados PP Comuna 1	0	0	0	47	0	28	75	Base de datos beneficiarios legalizados	0	0	6	43	0	40	89	N/A	N/A	N/A	91%	N/A	143%	119%	Se avanzó en el proceso de legalización de la convocatoria 2021-1 operada con recursos de la vigencia 2021-1. Las Fechas de Legalización fueron entre el 09 de diciembre de 2020 hasta el 05 de febrero de 2021.
				0	0	0	34	0	14	48		0	0	4	34	0	24	62	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	171%	129%	
				0	0	0	19	0	8	27		0	0	1	20	0	10	31	N/A	N/A	N/A	105%	N/A	125%	115%	
				0	0	0	0	0	0	0		0	0	1	4	0	8	13	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
				0	0	0	26	0	14	40		0	0	0	13	0	24	37	N/A	N/A	N/A	50%	N/A	171%	93%	
				0	0	0	13	0	8	21		0	0	1	22	0	16	39	N/A	N/A	N/A	169%	N/A	200%	186%	
				0	0	0	41	0	14	55		0	0	3	37	0	35	75	N/A	N/A	N/A	90%	N/A	250%	136%	
				0	0	0	64	0	41	105		0	0	4	60	0	72	136	N/A	N/A	N/A	94%	N/A	176%	130%	
				0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	4	0	10	14	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
				0	0	0	20	0	16	36		0	0	4	9	0	26	39	N/A	N/A	N/A	45%	N/A	163%	108%	
				0	0	0	15	0	13	28		0	0	5	5	0	26	36	N/A	N/A	N/A	33%	N/A	200%	129%	
				0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	3	0	6	9	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
				0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	12	0	1	13	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
				0	0	0	61	0	45	106		0	0	11	30	0	62	103	N/A	N/A	N/A	49%	N/A	138%	97%	
				0	0	0	40	0	33	73		0	0	6	24	0	50	80	N/A	N/A	N/A	60%	N/A	152%	110%	
				0	0	0	43	0	21	64		0	0	4	24	0	24	52	N/A	N/A	N/A	56%	N/A	114%	81%	
				0	0	0	44	0	15	59		0	0	1	8	0	11	20	N/A	N/A	N/A	18%	N/A	73%	34%	
				0	0	0	34	0	20	54		0	0	3	35	0	30	68	N/A	N/A	N/A	103%	N/A	150%	126%	
				0	0	0	29	0	20	49		0	0	4	22	0	27	53	N/A	N/A	N/A	76%	N/A	135%	108%	
				0	0	0	27	0	20	47		0	0	3	33	0	25	61	N/A	N/A	N/A	122%	N/A	125%	130%	
0	0	0	50	0	40	90	0	0	11	33	0	29	73	N/A	N/A	N/A	66%	N/A	73%	81%						
SISTEMA ÚNICO DE SERVICIO SOCIAL	Subsistema Identificación y Demanda.	PlANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (POLPP) Participar en Escenarios de Articulación: 1.Talleres para el diálogo social POLPP, 2.Talleres de Recolección de Insumos POLPP, 3.Jornadas de Socialización de proyectos POLPP, 4.Priorización Participativa POLPP, 5.Reuniones con Consejeros/as y/o Consejos	Número de escenarios acompañados según estrategia territorial (META: 1 escenario acompañado por comuna cada Bimestre)	0	21	21	21	21	0	84	Reportes de gestión Registros Fotográficos Informes de ejecución de fondos Actas de reuniones Listados de asistencia	14	6	23	38	27	41	149	N/A	29%	110%	181%	129%	N/A	177%	Se dio cumplimiento a la estrategia territorial propuesta para la implementación de la ruta de POLPP participando en 149 actividades en Escenarios de Articulación como fueron 1.Talleres para el diálogo social POLPP, 2.Talleres de Recolección de Insumos POLPP, 3.Jornadas de Socialización de proyectos POLPP, 4.Priorización Participativa POLPP, 5.Reuniones con Consejeros/as y/o Consejos. En el marco de la emergencia sanitaria se ofertaron convocatorias masivas como la de articulación con la Secretaría de Espacio Público, generando más de 500 oportunidades para prestación del servicio social por parte de los beneficiarios de créditos condonables, de igual manera se ofertaron 1200 oportunidades de realización de servicio social en el marco de la Ruta POLPP 2021 y se validaron 183 nuevos escenarios para la prestación de servicio social en la ciudad. La meta total se vio afectada por la limitación de actividades presenciales que imposibilitó. Según la normatividad vigente para servicio social, el decreto regulatorio 767 de 2013 define que la actualización del banco de escenarios se debe realizar 2 veces al año, para la vigencia 2020 se realizaron 3 actualizaciones, al inicio, mediados y finales de la vigencia para disponer mayores opciones para el cumplimiento por parte de los beneficiarios de educación superior con recursos públicos en particular con la prestación de sus horas de servicio social como lo estima la reglamentación vigente sobre la materia.
			Número de escenarios validados para la prestación del servicio social por parte de los beneficiarios. (entidades estatales, organizaciones sin ánimo de lucro, instituciones educativas, dependencias académicas de las IES de la ciudad validadas)	0	84	84	84	84	84	420	Formatos de Validación de 20 Escenarios por Comuna al año Registros de 4 actividades de validación al bimestre x 21 Comunas (84) 2MESCOCOMUNA	2	1	9	12	107	52	183	N/A	1%	11%	14%	127%	62%	44%	
			Número de actualizaciones del Banco de Servicio Social Actualizar el banco existente de escenarios para la prestación del servicio social. Publicación en www.sapiencia.gov.co al finalizar cada Renovación	0	1	0	0	1	0	2	Banco Servicio Social consolidado y actualizado. Bases de datos gestionadas para la identificación de escenarios Formatos de inscripción y validación de escenarios SS	0	1	0	1	1	0	3	N/A	100%	N/A	N/A	100%	N/A	150%	
JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES	Articulación en aspectos relacionados con el Sistema Único del Servicio Social y oportunidades de acceso y permanencia en educación superior para habitantes de la comuna o corregimiento	Número de reuniones con las JAL Número de Informes de Ejecución presentados - socializados	0	21	0	21	0	21	63	Reportes de gestión Registros Fotográficos Informes de ejecución de fondos Actas de reuniones Listados de asistencia	12	5	54	9	14	21	115	N/A	24%	N/A	43%	N/A	100%	183%		
			Número de encuentros de Inducción para estudiantes beneficiarios nuevos Número de encuentros de Orientación con estudiantes beneficiarios antiguos	0	21	21	21	21	0	84	Reportes de actividades Registros Fotográficos Guía Metodológica RPT Inductores Actas de reuniones Listados de asistencia Formatos de Evaluación	14	10	42	6	43	0	115	N/A	48%	200%	29%	205%	N/A	137%	
ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO	para la permanencia de los estudiantes beneficiarios y condonación en los Fondos SAPIENCIA para educación superior.	Asesorías a estudiantes beneficiarios. A demanda	Porcentaje de avance en asesorías requeridas por beneficiarios (presencial, virtual, pags)	10	20	20	20	20	10	100	Formato Reportes de Asesorías Correos Electrónicos Radicados Externos Grupos de Whatsapp	10	20	20	20	20	10	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Número de Socializaciones Realizadas	0	21	42	0	21	42	126	Reportes de actividades Registros Fotográficos PPT Socializaciones Actas de reuniones Listados de asistencia Formatos de Evaluación	3	1	136	75	41	155	411	N/A	5%	324%	N/A	195%	369%	326%	
											100%	44%	100%	77%	100%	152%	126%									

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL											SEGUIMIENTO BIMENSUAL											PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)						
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META							% DE AVANCE									
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3		Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		
Ciudadelas	Puesta en operación de la Ciudadela Universitaria Occidente	Ofertar programas de educación postsecundaria en la Ciudadela Occidente	Beneficiarios de estrategias o programas de fomento para el acceso a la educación superior o terciaria							8000	8000	Base de datos de personas inscritas en programas de la Ciudadela Occidente	0	0	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0%	0%	Teniendo en cuenta que la infraestructura de la Ciudadela Universitaria Occidente no ha sido entregada por la SEM a Sapiencia, no se tienen avances en este indicador. La fecha de entrega de la infraestructura informada por la SEM es el mes de marzo de 2021
			Programas y proyectos de educación o investigación articulados con el sector productivo							13	13	Documentos contractuales suscritos con los oferentes de la ciudadela universitaria. Propuesta de oferta presentada por los oferentes, la cual incluye diseño curricular.	0	0	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0%	0%	
		Instalar dotación en cada uno de los espacios (aulas y complementarios) - Ciudadela Universitaria de Occidente	N° de espacios dotados	0	0	0	0	30	20	50	Dotación instalada	0	0	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	0%	0%	0%		
		Iniciar la puesta en funcionamiento y operación de cada uno de los espacios (aulas y complementarios) - Ciudadela Universitaria de Occidente	N° de espacios operando	0	0	0	0	30	20	50	Espacios en operación	0	0	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	0%	0%	0%		
		Participar en comités técnicos de articulación	N° comites de técnicos realizados	4	4	4	4	4	4	24	Actas de reunion y correos electronicos	5	2	4	6	7	2		125%	50%	100%	150%	175%	50%	0%	La SEM citó para la CUO a 26 comites técnicos durante el año.		
Ciudadela Norte	Ajustar el componente de infraestructura del modelo de sostenibilidad de la Ciudadela Norte	% de avance del modelo	0	0	0	10	40	50	100	Modelo de operación y funcionamiento de la Ciudadela Universitaria Norte ajustado	0	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	0%	0%	0%	0%	No se recibieron propuestas por parte de las Instituciones convocadas para realizar ajustes al modelo de operación y funcionamiento.			
Convenio Marco	Realizar informes de seguimiento en el componente técnico del convenio marco Ciudadelas Universitarias	N° informes tecnicos realizados	1	1	1	1	1	1	6	Informes tecnicos	1	1	1	1	1	1	6	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron 6 informes para el componente técnico del convenio marco Ciudadelas. Durante los periodos, se remitió correo a los apoyos a la supervisión de los componentes financieros y académicos solicitando la elaboración de los informes de estos componentes.			
	Apoyar la supervisión de contratos	N° de informes de supervisión	6	3	0	0	6	0	15	Informes de supervisión	6	2	2	3	0	3	16	100%	67%	N/A	N/A	0%	N/A	107%	Se realizaron 16 informes de supervisión, para las modificaciones y actas de contratos.			
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019			Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019				Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019				108%	72%	100%	83%	46%	21%	26%											

Nota: Se modifican las metas de las siguientes actividades:

*Participación en comités técnicos de articulación: se solicita a la Secretaría de Educación que haga a Sapiencia participe de las diferentes reuniones del Comité, por lo cual la meta se aumenta

*Apoyo a la supervisión de contratos: Es necesario realizar informes de supervisión de los contratos de dotación de las ciudadelas y de la entrega de la misma, por lo que la meta aumenta



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL													PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)				
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA						PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE										
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6		Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4		Bim 5	Bim 6	Total	
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mejorar la efectividad y eficiencia de la Agencia para atender oportunamente y con calidad los requerimientos de los ciudadanos por cualquiera de los canales dispuestos (Virtual, presencial, telefónico).	Actualizar informe de caracterización de usuarios actuales y potenciales (Muestra mínima de 300 personas)	Porcentaje de avance en la elaboración informe de caracterización de usuarios (incluye publicación en la web)						100%	100%	Caracterización de usuarios de la Agencia de Educación Superior - SAPIENCIA 2020																Se realizó el informe de caracterización de usuarios actuales y potenciales de SAPIENCIA 2020. Este informe le permite a la Agencia de Educación Postsecundaria - Sapiencia, mejorar sus proyectos y servicios, así como desarrollar estrategias de atención, con enfoque de servicio al ciudadano.
		Realizar informe de percepción del ciudadano respecto a la calidad del servicio.	Número de informes realizados	0	1	1	1	1	1	5	Encuestas realizadas Documento de diagnóstico y análisis realizado		1	0,7	1	1	1	4,7	N/A	100%	70%	100%	100%	100%	94%	Se evaluó la satisfacción a los ciudadanos que acceden a los servicios de la Agencia por los diferentes canales, en este caso el 90% de la base de datos empleada, se derivó de el área de Cartera, quien proporcionó la información.	
		Actualizar y publicar la carta de trato digno al usuario en la página web	Porcentaje de avance en la elaboración de la carta		100%					100%	Carta Publicada en la página Web		100%		0			1	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	Se actualizó la carta de trato digno con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y el equipo de Comunicaciones. La carta se encuentra publicada con la actualización en la página web.	
		Implementar acciones que aporten al cumplimiento del indicador de Transparencia en lo concerniente a la atención al ciudadano.	Número de acciones adelantadas	0	0	1	1	1	1	4	Acciones de mejora		2	1	0	1		4	N/A	N/A	100%	0%	100%	0%	100%	Se da a conocer el formulario actualizado de PQRSDF en la página web de la Agencia, este formulario contiene los campos identificados en la Matriz de Transparencia para dar cumplimiento a la misma. El indicador fue evaluado y reportado a la PGN en el mes de octubre.	
		Elaborar y publicar informe de medición de PQRSDF de cada uno de los canales de atención a la ciudadanía.	Número de Informes elaborados.	0	1	1	1	1	1	5	Informe de PQRSDF Bimensual		1	1	1	1	1	5	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se generó y se publicó en la página Web de la Agencia el Informe de Canales de Atención, que contiene la información de la atención a las PQRSDF, con la siguiente información: *Gestor Documental - MERCURIO *Correo electrónico - INFO@SAPIENCIA.GOV.CO *Línea telefónica - CANAL TELEFONICO *Aplicación SIIS que incluye el registro de PQRSDF de la Web	
		Realizar capacitaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Número de capacitaciones realizadas	1	1	1	1	1	1	6	Listados de Asistencia y memorias	1	2	1	1	2	1	8	100%	200%	100%	100%	200%	100%	133%	Se realizaron capacitaciones virtuales, como consecuencia de la emergencia sanitaria generada por el COVID19.	
		Realizar seguimiento al protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolo de servicio implementado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Acciones y planes de mejora	100%	100%	100%	100%	100%	100%	600%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron reuniones virtuales con el equipo de trabajo que integran los canales de atención, con el fin de realizar seguimiento a las respuestas brindadas a los ciudadanos y garantizar la calidad y oportunidad de la información. Debido a la contingencia del COVID19, la Dirección General implementó una matriz de seguimiento por contratista la cual es revisada y diligenciada por la líder del proceso.	
	Fortalecer los canales de atención al ciudadano	Canales de atención fortalecidos y en funcionamiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Documento con la propuesta de fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano Informe de fortalecimiento de los canales de atención.	100%	100%	100%	100%	100%	600%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Durante la vigencia 2020, la Agencia tuvo a disponibilidad del ciudadano los siguientes canales de atención: *Canal telefónico *Canal presencial *Canal virtual: Compuesto por el correo institucional info@ formulario de PQRSDF de la página Web y chat de atención visual A partir de la implementación del nuevo formulario de PQRSDF en la página web de la Agencia, se evidencia el incremento en las solicitudes por este medio.				
Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento continuo de la Agencia y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía.	Subir en la plataforma SUIT, los trámites de la Agencia para que sean revisados por funcionarios del DAFP.	Porcentaje de avance en la creación de trámites en el SUIT.		10%		50%		40%	100%	Informe de trámites revisados por el DAFP	0%	18%		36%	9%	37%	100%	0%	180%	N/A	72%	N/A	93%	100%	Se inscribieron en la plataforma SUIT el total de los trámites aprobados por el DAFP.		
	Crear las hojas de vida de los trámites que sean aprobados por el DAFP.	Porcentaje de Hojas de Vida de Trámites revisados y actualizados						100%	100%	Hojas de vida revisadas y actualizadas.						100%	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	Se actualizaron las hojas de vida de los trámites inscritos en el SUIT.		
	Formular una propuesta de racionalización de los trámites identificados.	Porcentaje de avance en la formulación de propuesta para la racionalización de trámites.				50%		50%	100%	Propuesta de racionalización de trámites.				50%		50%	1	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	100%	100%	Se construyó el documento de propuesta de racionalización de trámites, dejando la actividad completada en un 100%. Adicionalmente se incluyen dos trámites más propuestos para inscribir en el SUIT durante la vigencia del 2021.		
	Realizar las mejoras para optimizar los trámites (costos, tiempos, pasos, procedimientos, inclusión de medios tecnológicos)	Porcentaje de avance de las mejoras en los trámites priorizados en esta vigencia						100%	100%	Informe de mejoras aplicadas para para optimizar tramites				10%		90%	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	90%	100%	Se realizó el informe de las mejoras aplicadas durante el 2020 a cada trámite, las cuales son incorporadas en la propuesta de racionalización de trámites, con el fin de que se tenga la trazabilidad de las actividades.		

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación
Fecha: 08 de enero de 2019

Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica
Fecha: 09 de enero de 2019

Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 09 de enero de 2019

75% 126% 95% 84% 100% 89% 100%

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL												PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)				
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META							% DE AVANCE							
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3		Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1. Diagnóstico del plan estratégico de la TI	Actualizar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y la Comunicación PETIC – y documentos connotas del desarrollo de las	Porcentaje de avance de la actualización del PETIC	0	20	20	20	40	0	100	Diagnóstico formulado	0	60	20	20	40	20	160	N/A	300%	100%	100%	100%	N/A	160%	El Documento diagnóstico fue elaborado en el primer semestre del año y fue aprobado en septiembre de 2020.
		Implementar la política y un plan de seguridad, privacidad y backups de la información	Porcentaje de avance en la aplicación de las políticas de seguridad, privacidad y backups información	0	50	50	0	0	0	100	Política y plan diseñado	0	50	10	10	30	0	100	N/A	100%	20%	N/A	N/A	N/A	100%	Se realizó un plan de trabajo enmarcado en un ciclo de tecnología, en el cual se definieron procesos y procedimientos documentados para garantizar la prestación adecuada del área de TI.
	2. Realizar el respaldos de información y aplicaciones	Realizar los backups de información del personal que se retira laboralmente de la Agencia.	Bakups realizados a personal que se retira de la Agencia.	100	100	100	100	100	100	100	Bakup de personal	100	100	100	100	100	0	500	100%	100%	100%	100%	100%	0%	83%	Se realizaron Bakups de todo el personal de la Agencia que se retiró.
		Realizar seguimiento y ejecución de respaldos de las bases de datos, carpetas compartidas y aplicativos de la Agencia.-Se realizaron bakups	Porcentaje de respaldos realizados.	100	100	100	100	100	100	100	Backup realizados	100	100	100	100	90	100	590	100%	100%	100%	100%	90%	100%	98%	Se realizaron Bakups de todo el personal activo de la Agencia.
	3. Realizar el soporte tecnológico a equipos de cómputo e infraestructura, para el correcto funcionamiento de los servicios de software y hardware de la Agencia de Educación Superior- SAPIENCIA	Administrar el Directorio Activo de la Agencia.	Porcentaje de avance en la implementación del directorio activo	30	30	10	10	10	10	100	Directorio activo operando en el servidor y en los equipos de cómputo de la agencia	60	20	20	0	90	10	200	200%	67%	200%	0%	100%	100%	200%	Se ajustó el directorio activo de la Agencia para operar sin dificultades, se adquirió el sistema operativo Win Server para generar el espejo del directorio activo de la Agencia.
		Actualizar el inventario general de equipos de la Agencia	Porcentaje de avance en el informe final de inventario	100	100	100	100	100	100	100	Inventario actualizado	100	100	70	100	90	100	560	100%	100%	70%	100%	90%	100%	93%	Durante el año, el inventario de equipo fue actualizado. Se describió inventario con el préstamo de equipos, equipos en teletrabajo y el estado de los mismos.
		Realizar soporte técnico en la Agencia	Porcentaje de eficacia en los servicios de soporte técnicos realizados	100	100	100	100	100	100	100	Realizar el 100% de los soportes solicitados por los usuarios al finalizar el año	100	100	100	100	85	100	585	100%	100%	100%	100%	85%	100%	98%	Se atendieron 585 requerimientos de soporte técnico en la Agencia.
	3. Desarrollar el sistema de información integral de la agencia y dar soporte a las aplicaciones ya implementadas	Ejecutar plan de mantenimiento de equipos tecnológicos de la Agencia	Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados	0	20	20	20	20	20	100	Plan de mantenimiento ejecutado al 100%	0	25	20	20	20	20	105	N/A	125%	100%	100%	100%	100%	105%	Se realizó mantenimiento de cierre de año a todos los equipos de cómputo e impresoras de la Agencia.
		Desarrollar e implementar el sistema de información integral de la Agencia.	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de información	15	15	20	15	15	20	100	Nuevos módulos en el sistema de información operando correctamente, con documentación de los procesos	15	20	20	15	15	15	100	100%	133%	100%	100%	100%	75%	100%	Durante la vigencia, se desarrollaron módulos como: Cambio de flujo de validación de las renovaciones de Posgrados y Becas Mejores Deportistas, usuario PQRSF, control para el área de fondos, giros adicionando módulos de actualización de datos de beneficiarios, conciliación de matrículas con las IES y generación, seguimiento, control y aprobación de ordenes de matrícula, entre otros.
		Administrar los servidores, aplicaciones e infraestructura en la nube de OracleCloud	Porcentaje de implementación y soporte realizados	100	100	100	100	100	100	100	Servidores Oracle Operando correctamente	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se generaron los servicios y elementos requeridos para el adecuado funcionamiento de la Agencia en referencia a infraestructura en la nube.
	4. Mantener el licenciamiento de software actualizado y funcional	Actualizar e instalar las licencias de Office, Antivirus y Suite de Adobe en los equipos requeridos	Porcentaje de licencias de Suite de Adobe instaladas	0	0	0	0	50	50	100	Licencias Adobe actualizadas e instaladas	0	0	0	0	0	100	100	N/A	N/A	N/A	N/A	0%	200%	100%	Las licencias fueron actualizadas en el mes de OCTUBRE
			Porcentaje de Licencias de Office instaladas	0	50	50	0	0	0	100	Licencias Office actualizadas e instaladas	0	100	0	0	0	0	100	N/A	200%	0%	N/A	N/A	N/A	100%	Las licencias fueron actualizadas en el mes de ABRIL.
			Porcentaje de Licencias de Antivirus instaladas	0	0	0	0	50	50	100	Licencia de Antivirus actualizadas e instaladas	0	0	100	0	0	0	100	N/A	N/A	N/A	N/A	0%	0%	100%	Se operaron 170 claves para los equipos del directorio activo de la Agencia, el servidor antivirus opera y se actualizó sin novedad.
			Porcentaje de licencias FORTINET actualizadas	0	100	0	0	0	0	100	Licencias de Fortnite actualizadas e instaladas	0	50	50	0	0	0	100	N/A	50%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	La actualización de las licencias se realizó satisfactoriamente y se encuentra operando el dispositivo FortiNet sin novedades.
			Porcentaje de créditos de Oracle Cloud actualizados	0	100	0	0	0	0	100	Activar las licencias y créditos del centro computacional den la Nube Oracle Cloud	0	50	50	0	0	0	100	N/A	50%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	Desde el inicio del año se tenían credenciales operando; pero por los procesos de contratación de la entidad se vio necesaria la renovación del servicio por un año más.
Porcentaje de Licencias de PowerBI instaladas			0	50	50	0	0	0	100	Licencias de PowerBI actualizadas e instaladas	0	100	0	0	0	0	100	N/A	200%	0%	N/A	N/A	N/A	100%	Las licencias fueron actualizadas en el mes de ABRIL.	
5. Implementar el SIG		Elaborar los documentos del proceso de Gestión Administrativa referentes al manejo de la infraestructura y al control de bienes y servicios	Porcentaje de avance de la actualización de documentos	50	50	0	0	0	0	100	Documentos actualizados	50	50	0	0	0	0	100	100%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	Se realizó un plan de trabajo enmarcado en un ciclo de tecnología en el cual se definieron procesos y procedimientos documentados para garantizar la prestación adecuada del área de TI.
	Realizar seguimiento y valoración de la matriz de riesgos relacionada con el proceso	Número de seguimientos realizados	0	0	50	0	0	50	100	Seguimiento a la Matriz de riesgos	0	0	0	50	0	25	75	N/A	N/A	0%	N/A	N/A	50%	75%	En el año se realiza el seguimiento a la Matriz de Riesgos en los períodos julio y octubre de 2020.	

111% 120% 78% 90% 80% 85% 100%

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2020	Fecha: 09 de enero de 2020	Fecha: 09 de enero de 2020



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL											SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)						
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE									
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total									
Contratación	Adquirir los bienes, obras y servicios necesarios y administrar de manera eficaz los recursos físicos requeridos por los diferentes procesos de la Agencia de Educación Superior -SAPIENCIA, garantizando el cumplimiento normativo y los propósitos institucionales	Realizar el análisis precontractual de los procesos de contratación que adelantará la Agencia para su aprobación en el comité de contratación	Porcentaje de análisis precontractuales realizados	100	100	100	100	100	100	100	Expedientes completos y revisados en etapa precontractual	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Durante el año, se realizó la revisión de los procesos precontractuales: Prestaciones de Servicio Persona Natural, Ordenes de Compra, Convenio y contratos Interadministrativo, Convenio CTI, Subasta mínima, Modificaciones Contractuales (Adiciones, Modificaciones y Otros SI), Contratos de Donación y Licitación Pública.	
		Realizar la publicación del 100% de los documentos contractuales en los portales de contratación, hasta la suscripción del acta de inicio de conformidad con la normativa	Porcentaje de publicaciones realizadas	100	100	100	100	100	100	100	100	Procesos publicados en GT y SECOPI	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Durante la vigencia se realizó la publicación de 7.313 documentos.
		Adelantar los procesos de selección necesarios para el desarrollo la misión de la Agencia	Porcentaje de procesos adelantados	100	100	100	100	100	100	100	100	Contratos realizados	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron los procesos de selección: Ordenes de Compra, Subasta Mínima y Licitación pública.
		Seleccionar el proveedor para el suministro y/o prestación del bien o el servicio contratado	Porcentaje de selecciones y adjudicaciones realizadas	100	100	100	100	100	100	100	100	Contratos realizados	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó la revisión de los procesos precontractuales para seleccionar proveedor: Prestaciones de Servicio Persona Natural, Ordenes de Compra, Convenio y contratos Interadministrativo, Convenio CTI, Subasta mínima, Modificaciones Contractuales (Adiciones, Modificaciones y Otros SI), Contratos de Donación y Licitación Pública.
		Elaboración de los contratos correspondientes a cada modalidad de selección	Porcentaje de contratos realizados	100	100	100	100	100	100	100	100	Contratos realizados	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Durante el año se realizaron un total de 623 minutos (Prestaciones de Servicio Persona Natural, Convenio y contratos Interadministrativo, Convenio CTI, Subasta Mínima, Modificaciones Contractuales (Adiciones, Modificaciones y Otros SI), Contratos de Donación y Licitación Pública).
		Elaboración de modificaciones contractuales (ampliaciones, adiciones y otro si)	Porcentaje de modificaciones realizadas	100	100	100	100	100	100	100	100	Modificaciones realizadas	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron 182 modificaciones Contractuales (Minutas de ampliación, Minutas Adición y Ampliación, Suspensiones o Modificaciones y Ampliación y modificación).
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 06 de enero de 2019											Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019										100%						
Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019																					100%						



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

SEGUIMIENTO BIMENSUAL

PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	SEGUIMIENTO BIMENSUAL														PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)
				AVANCE META								% DE AVANCE														
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total								
1. Gestión Financiera	Preparar, interpretar, manejar y presentar la información contable de la Agencia de conformidad con la normatividad expedida por la entidad competente, con el fin de que la información financiera sea un instrumento efectivo para gestionar los recursos públicos.	Elaborar y presentar los estados financieros e informes complementarios.	Número de estados financieros elaborados y presentados	2	2	2	2	2	2	12	Estados financieros elaborados y socializados	1	2	2	2	2	2	11	50%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	Se elaboraron los 11 estados financieros de los meses correspondientes del año 2020.
		Elaborar y presentar las declaraciones requeridas de ingresos y patrimonio anual, declaración de retención en la fuente mensual, elaboración y presentación de la información exigida de acuerdo a los vencimientos exigidos por la autoridad competente	Número de declaraciones presentadas	2	4	2	2	2	2	14	Declaraciones de impuestos elaborados y socializados	2	3	3	2	3	3	16	100%	75%	150%	100%	150%	150%	114%	Se elaboraron y se presentaron en forma oportuna las 16 declaraciones de cada uno de los meses del año 2020.
		Certificar los estados financieros y expedir las demás certificaciones de su competencia.	Número de certificaciones realizadas	2	2	2	2	2	2	12	Certificaciones elaboradas	1	2	2	2	2	2	11	50%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	Se elaboraron las 11 certificaciones de los estados financieros.
		Realizar la liquidación de nómina y aportes a la seguridad social y parafiscales	Número de nóminas elaboradas	6	6	7	6	6	7	38	Nóminas y planillas de seguridad social elaboradas y ejecutadas	6	7	7	6	7	7	40	100%	117%	100%	100%	117%	100%	105%	Se elaboraron 40 nóminas de los meses del año, y las planillas de seguridad social de los respectivos.
		Elaborar las conciliaciones bancarias	Número de conciliaciones bancarias realizadas	8	8	8	8	8	8	48	Conciliaciones bancarias elaboradas	11	8	8	8	8	8	51	138%	100%	100%	100%	100%	100%	106%	Se elaboraron las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro y corriente de la Agencia.
		Realizar reportes a los entes de control	Número de reportes realizados a los entes de control	3	5	6	2	2	7	25	Certificación de los reportes realizados	3	4	7	5	6	6	31	100%	80%	117%	250%	300%	86%	124%	Se elaboraron y presentaron el reporte de la deuda interna y externa, el reporte al CHIP del segundo trimestre del 2020, reporte de los contratos a la Contraloría General de Medellín, y el reporte de las órdenes de pago para publicación en el secop, de los meses de junio y julio de 2020. Se realizó el reporte de la deuda interna y externa de los meses de octubre y noviembre, reporte de contratos al Municipio de Medellín y CGM, reporte órdenes de pago.
		Elaborar informes de ejecución de convenios y rendimientos financieros	Número de informes de ejecución elaborados	4	4	4		4	4	20	Informes de ejecución elaborados	4	2	2	2	2	4	16	100%	50%	50%	N/A	50%	100%	80%	Se elaboraron los informes de ejecución de ciudadelas y arrolamiento de medellin.
	Elaborar y presentar la declaración de los impuestos municipales	Número de declaraciones realizadas	1	6	5	5	5	5	27	Declaraciones elaboradas y presentadas		1	3	2	2	4	12	0%	17%	60%	40%	40%	80%	44%	Se elaboraron y se presentaron en forma oportuna la declaración de los impuestos municipales a partir del mes de marzo hasta diciembre 2020.	
Implementar el SIG	Actualizar documentos del proceso de Gestión financiera referentes al manejo Contable	Porcentaje de avance en la actualización de documentos		100%				100%	Documentos actualizados			100%				100%	N/A	0%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	Se efectuó la actividad para el B3, con la actualización de las políticas contables.		
	Realizar seguimiento y valoración de la matriz de riesgos relacionada con el proceso	Número de seguimientos realizados			1			1	2	Seguimiento a la Matriz de riesgos				1			1	N/A	N/A	0%	N/A	N/A	0%	50%	Se efectuó en compañía de la Líder del SGC, la evaluación de los riesgos acorde con el manual de Riesgos adoptado por la Agencia.	
											80%	71%	97%	91%	100%	91%	91%									

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación
Fecha: 08 de enero de 2019

Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica
Fecha: 09 de enero de 2019

Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 09 de enero de 2019

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-ES-DE-003
		Versión: 01
<p style="text-align: center;">PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN DE CARTERA</p>		Página: 1 de 1

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL											SEGUIMIENTO BIMENSUAL											PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)					
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE									
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3		Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	
Gestión de cartera	Cumplir la meta de recaudo que tiene la Agencia para el año 2020	Gestión de cobranza administrativa y pre jurídica a los beneficiarios del crédito educativo que están en etapa final de amortización	Recaudo bimestral de cartera en etapa final de amortización	1800	2000	900	1000	1100	1500	8300	Dinero en la cuenta de recaudo de Sapiencia que se incorpora a los fondos	2077	1669	1429	1941	1979	3201	12296	115%	83%	159%	194%	180%	213%	148%	En el último bimestre del año, se cumplió con la ejecución de las metas alcanzando el mejor recaudo de un bimestre en la historia de la Agencia (\$1.706 millones en Noviembre y \$1.495 millones en diciembre), gracias a la continua estrategia de cobranza realizada para llevar a cabo una gestión personalizada, envío de mensajes de recordación de pago por mensajes de texto y correo electrónico.	
		Crear los créditos en etapa final de amortización de los beneficiarios que tienen resolución en firme	Porcentaje créditos creados sobre las resoluciones en firme	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Crédito creado en el sistema	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Con la Resolución N° 4292 se reanuda el Paso al cobro de nuevos créditos, así las cosas para agosto se realiza la creación del PACC1 con 647 crédito por \$4.021 M y PACC 2 con 1.386 créditos por \$6.190 M. Finalmente, se da Paso al cobro PAC2, PAC 3 y PAC 4 de 2020.
	Realizar oportunamente el cierre operativo del portafolio de créditos en etapa final de amortización	Generar oportunamente los cierres de cartera para ser entregados a contabilidad	Número de cierres de cartera realizados	2	2	2	2	2	2	12	Cierre operativo de cartera en el sistema Minotauro.	2	2	2	2	2	2	12	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se enviaron los cierres operativos de cartera de cada uno de los meses del año 2020.
		Generar oportunamente los extractos actualizados de deuda para ser remitidos a los beneficiarios de los créditos educativos en etapa final de amortización	Porcentaje de extractos estructurados y remitidos a los beneficiarios del crédito educativo en etapa final de amortización	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Generación y envío de los Extracto del crédito.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	El proceso de generación de facturas se realizó completamente, no se enviaron los extractos físicos debido a la pandemia del COVID-19, sin embargo las facturas fueron enviadas por correo electrónico y SMS, cabe resaltar que esta actividad generó disminución en costos de logística de envío de facturas por un valor de \$96 M.
Gestionar los créditos en etapa de difícil cobro antes de iniciar la etapa de alistamiento.	Realizar el estudio de viabilidad y el análisis de riesgo de los créditos en etapa final de amortización y susceptibles de judicialización de conformidad con lo establecido en el Manual de Recuperación de Cartera de	Número de estudios de viabilidad judicial realizados	30	40	40	40	40	40	230	Estudios de viabilidad realizados	10	22	35	83	40	40	230	33%	55%	88%	100%	100%	100%	100%	100%	Se cumplió con el estudio y análisis de riesgo para el alistamiento de los créditos, dando cumplimiento a lo establecida en el manual de cartera. La Alcaldía de Medellín emitió acto administrativo suscrito por el Alcalde, autorizando el endoso de los títulos valores (pagares) del fondo Medellín EPM.	

90% 88% 109% 119% 100% 100% 100%

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

SEGUIMIENTO BIMENSUAL

PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)

PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020								PRODUCTO	AVANCE META														PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)
													AVANCE META							% DE AVANCE							
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1		Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		
Gestion Financiera	Planificar el presupuesto de la Institución, programando, formulando y evaluando los recursos; a fin de garantizar un efectivo control de la ejecución presupuestaria de la Agencia de Educación Superior de Medellín Sapiencia.	Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Agencia.	Anteproyecto de presupuesto elaborado.	0	0	0	0	1	0	1	Anteproyecto de Presupuesto elaborado	0	0	0	0	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	100%	Mediante Acta de Consejo Directivo N°43 del 02 de septiembre de 2020 se aprobaron los gastos de funcionamiento 2021 por \$2.729.861.402 y, mediante Radicado 202003007348 del 21 de septiembre de 2020, se envió a la Secretaría de Hacienda el Anteproyecto de ingresos y gastos 2021 y el Marco Fiscal Mediano Plazo (2021 - 2030).		
		Administrar y ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia	Número de informes de ejecución presupuestal	2	2	2	2	2	2	12	Informe mensual de ejecución de ingresos y gastos elaborados Incorporar el Decreto de liquidación del presupuesto aprobado para la vigencia por el Consejo de Medellín y el Consejo de Supervisión al sistema SAP	2	2	2	2	2	1	11	100%	100%	100%	100%	100%	50%	92%	Se elaboró y presentó los 11 informes de ejecución presupuestal de 2020, a las instancias pertinentes y dentro de los tiempos reglamentarios.	
		Realizar y verificar el análisis de las solicitudes de modificaciones presupuestarias, CDP, RP, resoluciones de modificaciones al presupuesto y otros informes financieros relacionados con la ejecución presupuestaria. Además de un efectivo control de CDP y RP.	Porcentaje de actos administrativos elaborados y emitidos	100	100	100	100	100	100	600	Resoluciones, oficios y formatos de CDP y RP elaborados	100	100	100	100	100	50	550	100%	100%	100%	100%	100%	50%	92%	Durante la vigencia, se dio trámite a la totalidad de las solicitudes de CDP y RP requeridos para cada mes de 2020.	
		Describir las actividades a seguir para constituir los Recursos del Balance, Reservas Presupuestales, cuentas por pagar de acuerdo a los lineamientos establecidos, y a la normativa vigente	Oficio elaborado para planeación municipal y Secretaría de Hacienda, resolución de reservas Municipio	2	0	0	0	0	2	4	Acto administrativo bajo los lineamientos del Decreto Municipal para la adición de Reservas Presupuestales, Recursos del Balance elaborado y Ajustes presupuestales	2	0	0	0	0	0	2	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	50%	Se solicitó la incorporación de los recursos del balance y de las reservas presupuestales 2019, mediante oficios a la Secretaría de Hacienda y a Planeación Municipal, acorde con la normativa vigente y lineamientos establecidos. También se expidieron las resoluciones de Cuentas por Pagar y de Ajustes Presupuestales 2019.	
		Ingresar al aplicativo SAP toda la información presupuestal referente a presupuesto inicial aprobado por el Consejo, adiciones, reducciones, créditos, contracréditos	Porcentaje de actualización de la plataforma SAP conforme a las variaciones presupuestales	100	100	100	100	100	100	600	Informes sistema SAP actualizado	100	100	100	100	100	50	550	100%	100%	100%	100%	100%	50%	92%	Se consolidó el presupuesto inicial y modificaciones debidamente aplicadas en SAP. Se tramitaron los actos administrativos que modificaron el presupuesto.	
		Informar el chip a la Contraloría General de la Nación	Número de informes consolidados	1	1		1	1	0	4	Informe CHIP	1	1	0	1	1	0	4	100%	100%	N/A	100%	100%	N/A	100%	Se reportó en plataforma CHIP, la ejecución presupuestal de la Agencia, correspondiente al primer trimestre de 2020. Se reportó en el mes de octubre, la ejecución presupuestal de la Agencia, correspondiente al tercer trimestre de 2020 (julio a septiembre). El cuarto y último bimestre de 2020 (octubre - diciembre) se reportará en febrero de 2021, acorde a los tiempos establecidos por la normativa pertinente.	
		Informar en el aplicativo Gestión Transparente de la Contraloría la ejecución mensual y página WEB	Número de informes consolidados	2	2	2	2	2	2	12	Informe Contraloría	2	2	2	2	2	1	11	100%	100%	100%	100%	100%	50%	92%	Cada bimestre se empleó el Aplicativo gestión transparente, debidamente diligenciado y con anexos de informe de ejecución del mes correspondiente, cargados en la web https://medellin.gestiontransparente.com/Rendicion/inicio.aspx	
Actualizar documentos del proceso de Gestión financiera referentes al manejo presupuestal	Porcentaje de actualización de documentos	10	40	50	0	0	0	100		10	40	50	0	0	0	100	100%	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	Se realizó la revisión de los documentos del proceso de Gestión financiera referentes al manejo presupuestal.			
Cumplir el Plan de Mejoramiento CGM	Efectuar las acciones de mejora establecidas en los tiempos definidos	Porcentaje de implementación del Plan de Mejoramiento	100	100	100	100	100	100	100	Acciones del Plan de Mejoramiento cumplidas	100	0	0	0	0	0	100	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	Según el informe definitivo de la auditoría Fiscal y Financiera realizada a la gestión presupuestal 2019, realizada por la Contraloría de Medellín, no hay hallazgos de ningún tipo.		

100% 86% 100% 100% 100% 50% 91%

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación
Fecha: 08 de enero de 2019

Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica
Fecha: 09 de enero de 2019

Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 09 de enero de 2019



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)									
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE											
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1		Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total			
Gestión Financiera de Tesorería	PAC Definir, ejecutar y controlar el monto máximo mensual de los fondos disponibles en cada uno de los rubros que conforman el presupuesto de la Agencia con el fin de atender los compromisos de pago de la Entidad.	Enviar las cuentas de cobro de acuerdo a la programación del PAC al Municipio de Medellín.	Número de cuentas de cobro enviadas a la Secretaría de Hacienda	4	4	4	4	4	4	24	Cuentas de cobro enviadas al Municipio	4	4	4	4	4	4	24	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En el transcurso del año se presentaron las cuentas de cobro en los tiempos previstos al Municipio de Medellín, por concepto de cobro transferencia PAC de inversión y funcionamiento correspondiente a cada uno de los meses del año 2020.			
		Realizar seguimiento a los ingresos en las cuentas bancarias, en caso de detectar diferencias se debe comunicar al funcionario responsable en el Municipio de Medellín																											
		Enviar al área de presupuesto, el informe de los ingresos y devoluciones registrados en el período.																											
		Realizar los desembolsos a contratistas y proveedores de acuerdo a las instrucciones recibidas de la Subdirección Administrativa y Financiera y de los supervisores de los diferentes contratos firmados por la Agencia	Número de cuentas de cobro recibidas y facturadas.	200	364	367	350	349	310	1940	Traslados realizados con su respectiva constancia del banco	276	457	490	505	575	748	3051	138%	126%	134%	144%	165%	241%	157%	Se recibieron y emitieron 3051 facturas y cuentas de cobro respectivas, logrando cumplir con lo previsto en las programaciones de pago y recaudar las sumas adeudadas por los diferentes conceptos facturados (rendimientos financieros y recursos no ejecutados)			
	Construcción del portafolio de inversiones	Porcentaje de formulación del portafolio de inversiones			25	25	25	25	100	Portafolio de Inversiones construido	0	0	25	50	10	15	100	N/A	N/A	100%	200%	40%	60%	100%	Se realiza seguimiento periódico a las tasas de interés reconocidas por los bancos donde se sitúan los recursos que maneja la Agencia. Periódicamente se elaboran boletines de tesorería donde se informan los recursos disponibles.				
	Implementar el SIG	Actualizar documentos del proceso de Gestión Financiera referentes al manejo de tesorería	Porcentaje de avance en la actualización de documentos			100	0	0	0	100	Documentos actualizados	0	0	25	15	40	20	100	N/A	N/A	25%	N/A	N/A	N/A	100%	Se reportó el Boletín de Bancos, el cual, consiste en consultar en banca los saldos de cuenta a determinada fecha de corte. Lo anterior permite conocer en forma ágil, sencilla y oportuna los recursos disponibles en banca. Se entregó a Planeación el proceso documentado de elaboración de Boletín.			
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019										Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019										Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019									
																				119% 113% 90% 100% 100% 100% 100%									

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)							
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA							PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE									
				2020								Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1		Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total																	
Recursos Físicos	1. Administrar de manera eficaz los recursos físicos requeridos por los diferentes procesos de la Agencia de Educación Superior –SAPIENCIA, garantizando el cumplimiento normativo y los propósitos institucionales	Administrar el inventario físico de la Agencia de Educación Superior SAPIENCIA (Fijos y devolutivos)	Número de inventarios físicos realizados			1			1	2	Inventario físico de Activos Fijos	0	0	1	0		1	2	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	100%	100%	Para el cierre del año, el inventario físico de Activos Fijos de la Agencia fue actualizado y sin reportar ninguna novedad.	
		Amparar y proteger los bienes que se encuentren bajo la responsabilidad de la Agencia de Educación Superior SAPIENCIA	Porcentaje de avance en la administración de la póliza.	100	100	100	100	100	100	100	Informe de conciliación de bienes registrados en póliza y Novedades reportadas.	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Todos los bienes de la Agencia se encontraron dentro de la póliza la cual fue actualizada en el mes de noviembre 2020.	
		Formular y ejecutar el Plan de Mantenimiento 2020 (Incluye infraestructura de todas las sedes bajo la responsabilidad de la Agencia)	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de mantenimiento	16	16	17	17	17	17	17	100	1 Plan de Mantenimiento Formulado y seguimiento del mismo	16	16	17	17	17	17	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se ejecutó el plan de mantenimiento preventivo de la Agencia, de acuerdo a los cronogramas establecidos.
		Administrar el servicios de transporte terrestre y aéreo requerido para la buena gestión de la Agencia.	Porcentaje de ejecución del contrato	16	16	17	17	17	17	17	100	1. Planillas de Control de transporte funcionarios diligenciadas. 2. Cronogramas de Programación Transporte Mensual. 2. Informe de Supervisión mensual 3. Contrato de Servicio de transporte terrestre.	16	16	17	17	17	17	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron los servicios de transporte acorde a las necesidades de los usuarios, con seguimiento y control tanto en la programación como en la supervisión del mismo.
		Controlar los servicios administrativos (papelería y mensajería), para el funcionamiento de la Agencia de Educación Superior SAPIENCIA.	Porcentaje de ejecución del contrato	16	16	17	17	17	17	17	100	1. Planillas de control entrega de insumos de papelería a los funcionarios 2. Informe de supervisión mensuales	16	16	17	17	17	17	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó de forma permanente el diligenciamiento de los formatos relacionados al control de entrega de papelería a los funcionarios.
		Coordinar los servicios generales, aseo y cafetería para el funcionamiento de la agencia	Porcentaje de ejecución del contrato	16	16	17	17	17	17	17	100	1. Informe consolidado de consumos de aseo. 2. Informes de supervisión realizados	16	16	17	17	17	17	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizó el seguimiento diario a las labores que realizan los 6 operarios de servicios generales, dicho seguimiento se hace tanto de parte de la Agencia como de la empresa que envía empleados a realizar estas labores; igualmente cada quince días se realizó reunión con la empresa contratista para evaluar y hacer retroalimentación con los operarios contratistas.

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación
Fecha: 08 de enero de 2019

Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica
Fecha: 09 de enero de 2019

Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 09 de enero de 2019

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)									
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020						PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE												
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6		Total	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total	Bim 1		Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total			
Gestión Documental	Definir y normalizar los procedimientos archivísticos y el conjunto de actividades técnicas y administrativas, para la adecuada administración y conservación de los documentos desde su origen hasta su disposición final, con el fin de facilitar su utilización y como apoyo a las funciones estratégicas y misionales de la Agencia.	Elaborar, aprobar e implementar el Programa de Gestión Documental en la Agencia de Educación Superior	Porcentaje del PGD elaborado, aprobado e implementado.	20	10	20	0	0	50	100	Programa de Gestión Documental Anexos Diagnóstico Integral de Archivos Matriz RACI Cronograma de Implementación	20	5	20	5	30	20	100	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	40%	100%	El 30/10/2020 el Programa de Gestión Documental fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.			
		Formular, aprobar e implementar el Plan Institucional de Archivo.	Porcentaje del PINAR formulado, aprobado e implementado	0	50	0	10	20	20	100	Plan Institucional de Archivos Anexos: Diagnóstico Integral de Archivos	50	0	0	10	20	20	100	N/A	0%	N/A	100%	N/A	100%	100%	Se elaboró informe de seguimiento 03 al PINAR en donde se da cuenta de los avances realizados en cada uno de los proyectos. (Durante el año se trabajó de la mano del proceso Atención al Ciudadano en la creación de un procedimiento que establece la radicación de comunicaciones oficiales).			
		Automatizar el proceso de consulta y préstamo de documentos	Porcentaje de expedientes con códigos de barras.	0	0	0	20	40	40	100	Expedientes con códigos de barras Consultas a través de aplicativo en excel. La línea base será 30.000 expedientes.	0	0	0	10	51	39	100	N/A	N/A	N/A	50%	128%	98%	100%	La cantidad de expedientes codificados durante los tres últimos bimestres fue de: 16.266 que, cumpliendo la meta a un 100%.			
		Implementar la política cero papel en la Agencia. La acción comprende tres etapas: 1. Diagnóstico del consumo de papel en la Agencia. 2. Implementación de Buenas Prácticas para el uso racional del papel. 3. Identificación de requisitos y necesidades para la gestión de documentos electrónicos.	Porcentaje de la Política Cero Papel Implementada	0	20	0	40	0	40	100	Diagnóstico consumo de papel Informes de seguimiento a la aplicación de la Estrategia Cero Papel Documentación de los procesos que pueden realizarse empleando el documento electrónico.	0	20	0	0	40	40	100	N/A	100%	N/A	0%	N/A	100%	100%	En la política de cero papel se consolidó la siguiente información: * Diagnóstico consumo de papel * Informe de seguimiento a la aplicación de la Estrategia Cero Papel * Documentación de los procesos que pueden realizarse empleando el documento electrónico.			
		Elaborar e implementar el proyecto de organización de la serie documental contratos.	Porcentaje de Expedientes organizados	50	10	10	0	15	15	100	Proyecto Expedientes organizados: 034-2015, 057-2015, 062-2015, 083-2015, 084-2015, 091-2015, 092-2015, 120-2015, 121-2015, 133-2015, 158-2015, 161-2015 y 173.	52	4	10	2	12	80	100	N/A	N/A	100%	N/A	80%	0%	80%	Los contratos fueron organizados con hoja de control, y fueron digitalizados e indexados en Mercurio.			
		Capacitar al personal en los procesos técnicos de archivo y el gestor de documentos electrónicos de Archivo-Mercurio.	Porcentaje de Funcionarios/Contratistas Capacitados	10	20	20	10	20	20	100	Memorias de capacitación Listas de asistencia	5	17	17	1	42	18	100	N/A	N/A	85%	N/A	N/A	90%	100%	Se realizaron capacitaciones en temas como: funcionamiento del proceso de Gestión documental, uso de la plataforma Mercurio.			
		Atender las consultas y préstamos de documentación e información con oportunidad y eficiencia.	Porcentaje de consultas atendidas	100	100	100	100	100	100	100	Registro de préstamos y consultas registradas en la planilla de préstamos FA-PGD-003	100	100	100	100	100	100	600	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se atendieron préstamos de manera presencial en la Agencia y quedaron registradas en el aplicativo de consulta del proceso. Las consultas atendidas empleando como fuente de información el Software documental mercurio - fueron atendidas por Yudy Cacedo) se registraron en el formato F-AP-GD-003 Tarjeta de préstamo.			
		Actualizar los instrumentos de gestión de la información pública: *Registro de Activos de Información *Esquema de publicación de información *Índice de información clasificada y reservada	Instrumentos actualizados	0	0	0	0	0	100	100	Registro de Activos de Información Esquema de publicación de información Índice de información clasificada y reservada	0	0	0	0	90	10	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10%	100%	Se actualizaron los instrumentos de Gestión de Información Pública: *Registro de Activos de Información. *Índice de información clasificada y reservada. *Esquema de publicación de información.			
Garantizar la conservación y preservación en medio digital de la documentación misional y administrativa de la Agencia. La línea base es de: 33%. Se incrementará hasta el 60%. Se digitalizarán las series documentales: Historias de beneficiarios y la documentación contable.	Porcentaje de avance en la digitalización de expedientes del archivo central	35	38	42	47	53	60	60	Línea base: 21.532 registros correspondientes a Historias de Beneficiarios (Excluyendo Fondo EPM universidades) y la información contable.	0	35	0	37	48	54	174	0%	92%	0%	79%	91%	90%	290%	Para el alistamiento de la documentación se ha contado con el apoyo de del proceso de Talento Humano, además con los estudiantes que están realizando el servicio social en el archivo. Para el proceso de digitalización se ha contado con el enlace de apoyo del proceso de Atención al ciudadano. La documentación digitalizada se indexó en Mercurio en las subseries en donde podrán ser consultados.					
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019										Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019										Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019									

NOTA: Se realiza cambio en las metas de la actividad "Automatizar el proceso de consulta y préstamo de documentos". Según solicitud realizada en Agosto, se elimina la actividad "Realizar el proceso Técnico de Transferencias Documentales" y se modifican las metas de las actividades señaladas en naranja, dado la emergencia por el COVID-19 y la medida de trabajo en casa de la Agencia.



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL										SEGUIMIENTO BIMENSUAL										PRINCIPALES AVANCES (LOGROS)							
PROYECTO	OBJETIVO	ACCIONES	INDICADOR	META PLANEADA 2020							PRODUCTO	AVANCE META						% DE AVANCE									
				Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total									
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestionar y administrar el Talento Humano de los servidores públicos de planta de la entidad, así como promover y desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento continuo de las competencias, mejoramiento del clima organizacional, reconocer los derechos laborales, promover los valores y principios éticos de la función pública, con el propósito de tener servidores íntegros comprometidos con la misión, visión y objetivos de la Agencia para la Educación Superior -Sapiencia	Actualizar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano (alineado con la ruta estratégica de la Agencia y que incluya la normatividad vigente de talento humano)	Plan Estratégico del Talento Humano implementado de acuerdo con alineación a la Ruta Estratégica de la Agencia y la normativa vigente	70	30					100	Plan Estratégico de Talento Humano. Actualización Normograma Plan estratégico formulado	95	3	2	0	0	0	100	136%	104%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	El Plan Estratégico de TH se formuló en el primer cuatrimestre del año, se integró herramientas relacionadas con la administración de personal, la consolidación de las competencias y la gestión del conocimiento, el bienestar del servidor mediante ambientes favorables y seguros de trabajo y el impacto el entorno extralaboral.	
		Actualizar Plan Anual de Vacantes	Porcentaje de avance en el Diseño del Plan de vacantes de recurso Humano	70	30					100	Plan de Vacantes actualizado	65	35	0	0	0	0	100	93%	117%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	Se proyectó el Plan de vacantes, el cual quedó articulado con el Plan Estratégico de la entidad y acorde con la realidad de la entidad.	
		Elaborar e implementar el Plan de Previsión de Talento Humano	Porcentaje de avance en la creación y ejecución del Plan de Previsión de Talento Humano	20	30	50					100	Plan de Previsión de Talento Humano	10	20	0	0	0	30	50%	67%	0%	N/A	N/A	N/A	30%	Para actualizar el Plan de Previsión de TH, se tuvo en cuenta lo contenido en el Decreto 1800 de octubre de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.	
		Formular y ejecutar el Plan Institucional de Capacitaciones-PIC	Porcentaje de Avance en la formulación y ejecución del PIC	20	15	15	15	15	20	100	Plan de capacitación PIC formulado y ejecutado *Sección de bilingüismo	20	15	10	15	15	15	90	100%	100%	67%	100%	100%	75%	90%	El Plan con sección de bilingüismo se proyectó acorde con los lineamientos de la Función Pública, dicho plan evidenció la descripción del Marco Jurídico, objetivos, lineamientos conceptuales y metodologías, ejes temáticos, objetivos de la capacitación, metodología para la aplicación del PIC, Desarrollo del componente de capacitación.	
		Formular y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	Porcentaje de avance en la formulación y ejecución del Plan de Bienestar e incentivos	20	15	15	15	15	20	100	Programa de bienestar formulado y ejecutado *Sección para apoyo sociolaboral y emocional por retro	20	15	15	15	15	20	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	El Programa de Bienestar se elaboró acorde con los lineamientos de la Función Pública, dicho plan contiene la descripción del Marco Jurídico, objetivos, lineamientos conceptuales y metodologías, ejes temáticos, objetivos de la capacitación, metodología para la aplicación del PIC, Desarrollo del componente de capacitación.	
		Realizar seguimiento al Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de SG-SST	10	10	20	25	35	100	Plan de trabajo ejecutado	0	10	10	25	35	15	95	N/A	100%	100%	125%	140%	43%	95%	Se trabajó de manera articulada con el profesional SG-SST con el fin de proponer e implementar estrategias por la emergencia generada por el COVID-19, por medio de tips, capacitaciones se generó conciencia del proceso.		
		Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los funcionarios de la Agencia.	Porcentaje de actualización	50	50					100	Matriz de Caracterización de la Población ajustada	50	30	10	5	3	1	99	100%	60%	N/A	N/A	N/A	N/A	99%	La base de datos se actualizó conforme terminaba el último bimestre del año. Periódicamente se cruzó y actualizó la BD TH Vs SG-SST, con un logro aproximado del 99%.	
		Realizar evaluaciones de desempeño y planes de mejora	Evaluaciones realizadas	40	10			40	10	100	Evaluaciones del Desempeño realizadas	0		10	20	50	20	100	N/A	0%	100%	N/A	125%	200%	100%	100%	Se realizaron evaluaciones del desempeño de los servidores a nivel profesional y asistencial, dichas evaluaciones fueron proyectadas y revisadas por cada uno de los líderes evaluadores y evaluados: Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión 3 profesionales, DTF a dos un profesional y un Líder. Subdirector de las IES, un profesional y Jefe Jurídica una servidora de nivel Asistencial.
		Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público	Actividad realizada			1				1	Celebración para conmemorar día del Servidor	0		1	0		0	1	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	Para el mes de junio, desde el área de comunicaciones se realizó un video institucional, por medio del cual el Director y varios de los compañeros tuvieron la oportunidad de participar. Para el último bimestre del año, se extendió invitación para continuar el trabajo bajo criterios de transparencia, honestidad y empeño.
		Capacitar al personal sobre la dimensión de Gestión del Conocimiento	Número de capacitaciones			1		1		2	Listado de asistencia y memoria de capacitaciones.	0		1	0	1		2	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	Se dictaron dos Asesorías herramientas y acciones Gestión del Conocimiento y la Innovación, enviada en su mayoría a los líderes de los diferentes procesos de la entidad.
Socializar e implementar el Código de Integridad y Buen Gobierno	Porcentaje de avance en el diseño, socialización e implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno	70	15	15				100	Documento por medio del cual se adopta el Código de Integridad y Buen Gobierno para la entidad. Estrategia implementada: evidencias fotográficas entre otros.	30	10	20	10	15	85	N/A	14%	100%	67%	N/A	N/A	85%	85%	Con el equipo de Comunicaciones (Natalia y Sandra), de Planeación estratégica (Lorena Guarín) se realizó un cronograma de trabajo para la estrategia de divulgación del Código de Integridad y Buen Gobierno en la entidad durante el año.			

96% 63% 83% 98% 100% 100% 91%

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019

