



Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Realizar capacitaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Número de capacitaciones realizadas.	2	2	2	Atención al Ciudadano	3	100%	3	100%	0%	<p>El equipo de atención al ciudadano, recibió durante el primer bimestre una capacitación relacionada con Comunicación Asertiva, con el propósito de fortalecer las habilidades de comunicación con los ciudadanos.</p> <p>También se presentó inducción al proceso de Atención al Ciudadano para nueva contratista que integra el equipo, esta inducción se realiza con el fin de socializar el Manual del proceso y los protocolos de atención por los diferentes canales.</p> <p>En el segundo bimestre se recibió una capacitación relacionada con la gestión eficaz del tiempo, con el propósito de fortalecer el buen uso de las pausas activas y el rendimiento en los horarios de atención, así mismo este tema aporta a la disminución del estrés y por ende a la calidad en la atención a los ciudadanos. Esta capacitación se programó con el apoyo de la Psicología de la Entidad y del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.</p> <p>Adicionalmente en articulación con el equipo de Talento especializado, se recibió capacitación para la correcta orientación de los aspirantes al programa.</p> <p>También se programó en articulación con la líder del Sistema de seguridad y salud en el trabajo, la inducción y capacitación habitual de SST. (Para la medición del indicador, no se tiene presente dado que es una capacitación de carácter general).</p> <p>Se realizaron 12 reuniones virtuales con el equipo de trabajo que integra el proceso de Atención al ciudadano, con el fin de realizar seguimiento a las respuestas brindadas por los diferentes canales y garantizar la calidad y oportunidad de la información.</p> <p>Teniendo en cuenta el volumen de solicitudes ingresadas por los diferentes canales durante el tiempo de convocatoria y renovación, se realizaron diferentes reuniones con el equipo de la Dirección Técnica de Fondos con el fin de evaluar, retroalimentar y fortalecer los conocimientos del equipo para responder de forma eficiente a los ciudadanos y beneficiarios.</p> <p>Adicionalmente se cuenta con 4 grupos de apoyo de WhatsApp, en los que con las diferentes dependencias se hacen retroalimentaciones constantes, acerca de las novedades que se deben tener en cuenta para transmitir al ciudadano, así mismo se cuenta en uno de los grupos con apoyo para brindar comunicaciones se brinda respuesta a comentarios e inquietudes en los muros de nuestras redes sociales. Además, este año con el apoyo de Atención al ciudadano, se está brindando respuesta a los buzones internos de Facebook e Instagram con mayor agilidad de respuesta.</p> <p>En el primer cuatrimestre del año, la Agencia tuvo a disponibilidad del ciudadano los siguientes canales de atención:</p> <p>Canal telefónico: se atendieron 10.879 llamadas con corte al mes de marzo, la cifra del mes de abril, se tendrá cuando se elabore el informe de seguimiento al</p>	<p>Durante el cuatrimestre evaluado el proceso de atención al ciudadano realizó capacitaciones, acerca de los siguientes temas:</p> <p><b>1.Convocatoria Posgrados - Fecha de capacitación: 24 de Mayo 2021. Capacitación adelantada en conjunto con la Dirección Técnica de Fondos, con el objetivo de reforzar los conocimientos acerca de la convocatoria, sus novedades y pasos para el ciudadano. A la misma asistió todo el equipo de atención al ciudadano.</b></p> <p><b>2.Tratamiento y procedimientos para atención de PQRSDF. Adelantada en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica - Fecha del evento: 1 de Junio de 2021 - Dependencias asistentes: Comunicaciones, Dirección Técnica de Fondos y Atención al Ciudadano</b></p> <p><b>3.Tratamiento y procedimientos para atención de PQRSDF. Adelantada en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica - Fecha del evento: 30 de agosto de 2021 - Dependencias asistentes Gestión para la Educación Postsecundaria y Subdirección. Administrativa y de apoyo a la gestión.</b></p> <p><b>Adicionalmente se participó en las siguientes capacitaciones:</b></p> <p>Curso de redacción y ortografía durante el mes de agosto dictado por el Sena. Adicionalmente también se participó de capacitación de Tablas de Retención Documental, liderada por el proceso encargado (Gestión Documental).</p> <p>Se realizaron 12 reuniones virtuales con el equipo de trabajo que integra el proceso de Atención al ciudadano, con el fin de realizar seguimiento a las respuestas brindadas por los diferentes canales y garantizar la calidad y oportunidad de la información.</p> <p><b>En el seguimiento al protocolo se tienen en cuenta los siguientes lineamientos en los diferentes canales:</b></p> <p><b>*Mantener una actitud amable y un trato equitativo con los ciudadanos.</b></p> <p><b>*Cumplimiento del horario establecido para la atención.</b></p> <p><b>*Brindar alternativas que resuelvan la inquietud del ciudadano y escalarlas a las diferentes dependencias en caso de ser necesario.</b></p> <p><b>*En el canal presencial, mantener una presentación personal que refleje una imagen agradable para el ciudadano.</b></p> <p><b>*En los medios virtuales, garantizar que las respuestas estén acorde a la información</b></p> <p>Durante el periodo evaluado, la Agencia tuvo a disponibilidad del ciudadano los siguientes canales de atención:</p> <p>Canal telefónico: se atendieron 16.306 llamadas con corte al mes de agosto.</p> <p>Canal presencial: Durante el cuatrimestre se atendieron 2.874 personas.</p> <p>Canal virtual: Compuesto por el correo institucional info@, se recibieron 20.131 solicitudes las cuales fueron tramitadas y delegadas a las diferentes áreas, formulario de PQRSDF de la página Web 2.404 solicitudes recibidas y chat de atención virtual con 17.401 atenciones.</p>	<p>*Listados de asistencia</p> <p>*Evidencias capacitaciones</p>	OK VERIFICADAS LAS EVIDENCIAS DE LAS CAPACITACIONES REALIZADAS Y LA LISTA DE ASISTENCIA A LAS MISMAS.	
	Realizar seguimiento al protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Porcentaje de ejecución en el seguimiento al protocolo del servicio.	100%	100%	100%	Atención al Ciudadano	100%	100%	100%	100%	0%	<p>Teniendo en cuenta el volumen de solicitudes ingresadas por los diferentes canales durante el tiempo de convocatoria y renovación, se realizaron diferentes reuniones con el equipo de la Dirección Técnica de Fondos con el fin de evaluar, retroalimentar y fortalecer los conocimientos del equipo para responder de forma eficiente a los ciudadanos y beneficiarios.</p> <p>Adicionalmente se cuenta con 4 grupos de apoyo de WhatsApp, en los que con las diferentes dependencias se hacen retroalimentaciones constantes, acerca de las novedades que se deben tener en cuenta para transmitir al ciudadano, así mismo se cuenta en uno de los grupos con apoyo para brindar comunicaciones se brinda respuesta a comentarios e inquietudes en los muros de nuestras redes sociales. Además, este año con el apoyo de Atención al ciudadano, se está brindando respuesta a los buzones internos de Facebook e Instagram con mayor agilidad de respuesta.</p> <p>En el primer cuatrimestre del año, la Agencia tuvo a disponibilidad del ciudadano los siguientes canales de atención:</p> <p>Canal telefónico: se atendieron 10.879 llamadas con corte al mes de marzo, la cifra del mes de abril, se tendrá cuando se elabore el informe de seguimiento al</p>	<p>*Evidencias de reuniones de seguimiento</p>	OK VERIFICADAS LAS EVIDENCIAS DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO		
	Fortalecer los canales de atención.	Canales de atención fortalecidos y en funcionamiento.	100%	100%	100%	Atención al Ciudadano y Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	0%	<p>Canal telefónico: se atendieron 16.306 llamadas con corte al mes de agosto.</p> <p>Canal presencial: Durante el cuatrimestre se atendieron 2.874 personas.</p> <p>Canal virtual: Compuesto por el correo institucional info@, se recibieron 20.131 solicitudes las cuales fueron tramitadas y delegadas a las diferentes áreas, formulario de PQRSDF de la página Web 2.404 solicitudes recibidas y chat de atención virtual con 17.401 atenciones.</p> <p>Durante el cuatrimestre el proceso de Atención a la ciudadanía y Cartera, comenzó a reunión con</p>	<p>Se verificó las diferentes gestiones que se han realizado con el objetivo de fortalecer los canales de atención, con las evidencias suministradas por el área de atención al ciudadano.</p>	Se verificó las diferentes gestiones que se han realizado con el objetivo de fortalecer los canales de atención, con las evidencias suministradas por el área de atención al ciudadano.		
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Elaborar y publicar informe de medición de PQRSDF de cada uno de los canales de atención a la ciudadanía.	Número de informes realizados.	2	2	2	Atención al Ciudadano	2	100%	2	100%	0%	<p>Se publica el informe de canales de los siguientes meses: Noviembre, Diciembre, Enero y Febrero.</p> <p>Links de publicación de informes: <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/02/informe_noviembre_diciembre_2020.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/02/informe_noviembre_diciembre_2020.pdf</a> <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/informe_atencion_ciudadano_enero-febrero_2021.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/informe_atencion_ciudadano_enero-febrero_2021.pdf</a></p> <p><b>Cabe anotar que la publicación de los informes se hace bimestre vencido.</b></p>	<p>Se publica el informe de canales de los siguientes meses: Marzo, abril, mayo y junio.</p> <p>Links de publicación de informes: <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/05/informe_atencion_ciudadano_-_marzo_abril_2021.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/05/informe_atencion_ciudadano_-_marzo_abril_2021.pdf</a> <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/informe-mayo_junio_2020_c1.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/informe-mayo_junio_2020_c1.pdf</a></p> <p><b>Cabe anotar que la publicación de los informes se hace bimestre vencido.</b></p>	<p>Se verificaron en el sitio web de la Agencia, la publicación de los informes de los canales de atención al ciudadano de los bimestres marzo-abril y mayo-junio. No se observó el informe de los canales del 4° bimestre de la presente anualidad.</p>		
	Realizar el cumplimiento de la Agencia frente al indicador de Transparencia en lo concerniente a la atención al ciudadano e Implementar acciones que aporten al cumplimiento del mismo.	Número de revisiones y acciones adelantadas.	100%	100%	100%	Atención al Ciudadano	100%	100%	100%	100%	0%	<p>En el primer bimestre evaluado, se procede con la revisión de la auditoría de la Procuraduría y se realiza la identificación en la Matriz de Transparencia de los puntos faltantes por cumplir desde el proceso de Atención al Ciudadano. En la misma matriz, se establece el cronograma para cada ítem, identificando un total de siete aspectos por fortalecer, de los cuales iniciarán su desarrollo cinco de ellos en el mes de junio y dos en el mes de diciembre.</p>	<p>*Links de acceso:</p> <p><a href="https://sapiencia.gov.co/contactanos/">https://sapiencia.gov.co/contactanos/</a>  <a href="https://sapiencia.gov.co/funciones/">https://sapiencia.gov.co/funciones/</a>  <a href="https://fondos.sapiencia.gov.co/convocatorias/frontend_home/index.php/C_pqrs/ftc_pqrs">https://fondos.sapiencia.gov.co/convocatorias/frontend_home/index.php/C_pqrs/ftc_pqrs</a></p>	Se procedió a verificar en el sitio web de la Agencia todos los links relacionados donde efectivamente se están cumpliendo con los indicadores de transparencia con respecto a la atención al ciudadano.		
	Publicar y divulgar información establecida en el micrositio de transparencia.	Porcentaje de información pública divulgada en la página web.	100%	100%	100%	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión; Comunicaciones; Planeación Estratégica	100%	100%	100%	100%	0%	<p>Desde comunicaciones se dio respuesta a todas las solicitudes de las diferentes áreas, las cuales requerían actualizar el sitio web en la sección de Transparencia.</p>	<p><a href="https://sapiencia.gov.my.sharepoint.com/:x/g/personal/erika_carmona_sapiencia_gov_co/EUR5CylXRAI6p2VhHlCTPWQ83cb6Z2eWvQvEmD0cIw?e=1U43V">https://sapiencia.gov.my.sharepoint.com/:x/g/personal/erika_carmona_sapiencia_gov_co/EUR5CylXRAI6p2VhHlCTPWQ83cb6Z2eWvQvEmD0cIw?e=1U43V</a></p>	Se verificaron las solicitudes a las que se dio respuesta que fueron publicadas en el sitio web de la Agencia en los links relacionados por Gestión de Comunicaciones.		
	Publicar y divulgar información de avances y logros de la entidad en los diferentes medios y canales de comunicación.	Publicaciones informativas realizadas.	100%	100%	100%	Gestión de comunicaciones	100%	100%	100%	100%	0%	<p>Las publicaciones se realizan a través de nuestro sitio web y redes sociales. En este primer periodo se realizaron campañas digitales para Matrícula Cero, Chromebooks, Becas Tecnologías, y se ha incluido contenido de valor del ODES y Política Pública.</p>	<p>Reporte de indicadores julio y agosto: <a href="https://sapiencia.gov.my.sharepoint.com/:x/g/personal/erika_carmona_sapiencia_gov_co/EQIFSK7VBNIvRfMeC1cUUB6m0M0CN-Qu1BSH97eBwH7g7eVhChzf">https://sapiencia.gov.my.sharepoint.com/:x/g/personal/erika_carmona_sapiencia_gov_co/EQIFSK7VBNIvRfMeC1cUUB6m0M0CN-Qu1BSH97eBwH7g7eVhChzf</a></p>	Las publicaciones fueron verificadas en su totalidad tanto en el sitio web de la Agencia como las redes sociales de la misma y las cifras coinciden en su totalidad.		
	Actualizar, aprobar, publicar, socializar e implementar el Plan Institucional de Archivo (PINAR).	Plan Institucional de Archivo (PINAR) formulado e implementado.	20%	40%	40%	Gestión Documental	60%	100%	20%	50%	0%	<p>Se actualizó el PINAR atendiendo a las necesidades de la Agencia, entre los ajustes realizados se agregó un nuevo proyecto: Actualización de Tablas de Retención Documental ya que la Agencia cambió de denominación y objeto. Se presentó y aprobó por Comité Institucional de Gestión y Desempeño como consta en acta No. 05 del 20 de enero de 2021, y se publicó en página web. Se articuló con el plan de acción del proceso para su implementación, y se le hizo el primer seguimiento el 30 de abril de 2021.</p>	<p>Se elaboró el seguimiento al segundo cuatrimestre del PINAR, destacando los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se elaboraron los estudios previos para el proceso de almacenamiento de documentación.</li> <li>Se identificaron 100 cajas X200 para enviar a almacenamiento externo y se digitalizaron 105 unidades documentales equivalentes a 14.639 imágenes.</li> <li>Cantidad de comunicaciones radicadas: 2937</li> <li>Se codificaron 6187 expedientes y se atendieron 3386 consultas y préstamos.</li> <li>Se han capacitado 104 funcionarios en los siguientes temas: uso del software mercurio y organización documental.</li> </ol>	Informe de seguimiento PINAR con anexos. □	Se evidenció los avances del PINAR manifestados por Gestión Documental. No se cumplió el porcentaje de avance esperado, pero se tenía avance extra del cuatrimestre anterior.	
	Actualizar, aprobar, adoptar, publicar y socializar el registro o inventario de activos de Información.	Registro o inventario de activos de Información revisado y publicado.	90%	10%	10%	Gestión Documental	N/A	98%	100%	100%	0%	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre, sin embargo, se actualizó el Registro de Activos de Información atendiendo a las siguientes situaciones: 1. Se modificó la Tabla de Retención Documental, lo que implicó un cambio en la denominación de series y subseries documentales, lo que afecta directamente el registro de activos. 2. La Entidad cambió de denominación pasando de Agencia de Educación Superior de Medellín a Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín.</p>	<p>Se aprobó el Registro de Activos de información por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como consta en el acta No. 003 del 10/06/2021. Se adoptó mediante resolución No. 2731 de 2021 y se publicó en página web institucional en el link <a href="https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/">https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/</a>. Actualmente se está gestionando la publicación de la información en el portal de datos.gov.</p>	Esta documentación se presentará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Resolución 2731 de 2021 y Registro o inventario de activos de Información revisado y publicado.	El avance fue verificado mediante el link <a href="https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/">https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/</a> donde se evidencia el avance reportado.
	Actualizar, aprobar, adoptar, publicar y socializar el índice de información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reservada revisado y publicado.	90%	10%	10%	Gestión Documental	N/A	98%	100%	100%	0%	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre, sin embargo, se actualizó el Índice de Información clasificada y reservada atendiendo a las siguientes situaciones: 1. Se modificó la Tabla de Retención Documental, lo que implicó un cambio en la denominación de series y subseries documentales, lo que afecta directamente el registro de activos. 2. La Entidad cambió de denominación pasando de Agencia de Educación Superior de Medellín a Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín.</p>	<p>Se aprobó el Índice de información clasificada y reservada por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como consta en el acta No. 003 del 10/06/2021. Se adoptó mediante resolución No. 2731 de 2021 y se publicó en página web institucional en el link <a href="https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/">https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/</a>. Actualmente se está gestionando la publicación de la información en el portal de datos.gov.</p>	Esta documentación se presentará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Resolución 2731 de 2021 e Índice de información clasificada y reservada revisado y publicado.	El avance fue verificado mediante el link <a href="https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/">https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/</a> donde se evidencia el avance reportado.
	Actualizar, aprobar, adoptar, publicar y socializar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información revisado y publicado.	90%	10%	10%	Gestión Documental	N/A	98%	100%	100%	0%	<p>Se actualizó el esquema de publicación de información, ya que en la página web se ha publicado nueva información, y los enlaces han variado.</p>	<p>Se aprobó el Esquema de publicación de información por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como consta en el acta No. 003 del 10/06/2021. Se adoptó mediante resolución No. 2731 de 2021 y se publicaron en página web institucional en el link <a href="https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/">https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/</a>. Y se está gestionando la publicación de la información en el portal de datos.gov.</p>	Esta documentación se presentará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Resolución 2731 de 2021 y Esquema de publicación de Información revisado y publicado.	El avance fue verificado mediante el link <a href="https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/">https://sapiencia.gov.co/gestion-documental-normativa-igip/</a> donde se evidencia el avance reportado.
	Elaborar procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación y elaborar los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas).	Procedimiento elaborado y registrado en el SGI.	90%	10%	10%	Gestión Documental Atención al Ciudadano	N/A	50%	56%	100%	0%	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre del año.</p>	<p>Se identificó que el procedimiento para el Esquema de publicación está incluido en el Procedimiento para la elaboración y/o actualización de los Instrumentos de Gestión de Información Pública. Se analizó el procedimiento y se concluyó que solo es necesario incluir el punto sobre participación ciudadana, que es el único no tratado en el procedimiento. Queda pendiente registrar la actualización del procedimiento en el Sistema de Gestión Integral. Cumplimiento 50%.</p>	<p>Se envía propuesta de aspecto a evaluar en el procedimiento.</p>	Se verifica el avance evidenciado de la actividad, la cual no se cumplió la meta planteada para este cuatrimestre	
	Elaborar, aprobar, adoptar, publicar y socializar el Registro de Publicaciones.	Registro de Publicaciones.	90%	10%	10%	Gestión Documental	N/A	70%	78%	100%	0%	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre del año.</p>	<p>Para la elaboración de este instrumento se analizó la estructura del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública I.T.A., y con relación a las categorías y subcategorías establecidas, se elaboró el Registro de Publicaciones de Sapiencia con relación a lo publicado en la página web institucional. Está pendiente, registrar el formato en el Sistema de Gestión Integral, presentar la propuesta de registro de publicaciones en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicar en página web.</p> <p>Se identificó el punto a ajustar en el procedimiento para la elaboración y/o actualización de los instrumentos de la gestión de información pública, en este punto se incluirá la participación ciudadana, que es el único aspecto no tratado en el procedimiento. Cumplimiento 70%.</p>	<p>Se elaboró el Registro de publicaciones.</p>	Se verifican las evidencias suministradas por el área, se confirma el avance de la actividad, aunque no se logró la meta de avance establecida	

Realizar informes mensuales de PQRSDF.	Número de informes de PQRSDF realizados.	4	4	4	Atención al ciudadano	4	100%	4	100%	0%	<p>Se realizaron informes mensuales de las PQRSDF ingresadas a la Agencia por los diferentes canales, así como las atenciones realizadas por medio de los canales de mensajería instantánea; esta información es consolidada en informe mensual y es publicada de manera bimensual en la página web, aclarando que se realiza mes vencido, con el fin de identificar la materialización del riesgo en las respuestas a las solicitudes ingresadas.</p> <p>La Agencia tuvo a disponibilidad del ciudadano los siguientes canales de atención:</p> <p>Canal telefónico: se atendieron 16.306 ciudadanos por medio de la línea telefónica</p> <p>Canal presencial: Durante el cuatrimestre, se atendieron 2.874 personas.</p> <p>Canal virtual: Compuesto por el correo institucional info@, se recibieron 20.331 solicitudes las cuales fueron tramitadas y delegadas a las diferentes áreas, formulario de PQRSDF de la página Web 2.404 solicitudes efectuadas y chat de atención virtual con 17.401 atenciones, durante el cuatrimestre.</p>	*Informe de canales Ene- Agosto-2021.	Se verificaron las cifras con los informes de gestión y los reportes mensuales aportados por el área, encontrándose ajustadas y coherentes.
Implementar estrategias para la socialización del código de integridad, ética y buen gobierno Institucional.	Porcentaje de estrategias implementadas para la socialización del Código de integridad, ética y buen gobierno Institucional.	15%	30%	55%	Planeación Estratégica Talento Humano	15%	100%	30%	100%	0%	<p>Se llevó a cabo primera reunión con el Equipo de Comunicaciones con el objetivo de planear las actividades a realizar durante la vigencia:</p> <p>1. Código de integridad y buen Gobierno:</p> <p>1.1. Difusión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Actualizar la pieza gráfica.</li> <li>-Elaborar piezas gráficas (cápsulas) con temas principales.</li> <li>-Memes.</li> <li>-Video del Director.</li> </ul> <p>1.2. Pausas activas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rompecabezas</li> <li>- Concourse</li> <li>- Sopa de letras</li> <li>- Escalera</li> <li>- Laberintos</li> </ul> <p>1.3. Diseñar y desarrollar un video juego animado institucional.</p> <p>1.4. Conferencia con la Función Pública.</p> <p>1.5. Estrategia de cierre: por definir.</p> <p>2. Protocolo de Acoso.</p> <p>En el periodo se realizó la gestión y se ejecutó la conferencia en el marco del Día del Servidor Público. De dicha actividad que fue ejecutada el día 28 de junio, quedaron memorias, lista de asistencia y grabación Teams. El tema central fue "Integridad y Buen Gobierno: camino hacia la excelencia" por el Dr. Manuel Darío González Ruiz (Secretario General de Teledelid).</p> <p>Se envió a todos los funcionarios y contratistas un correo masivo, donde se dio la información incentivando la realización del curso virtual sobre "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" que ofrece la Función Pública en su plataforma de cursos virtuales. Por correo electrónico fueron enviadas 8 cápsulas informativas y de refuerzo, sobre los valores y código de Integridad de la Agencia, a través de piezas comunicacionales (por whatsapp y correo masivo).</p> <p>A la fecha se han realizado varias reuniones con el Equipo de Comunicaciones, TI, Planeación Estratégica y Talento Humano con el objetivo de planear, hacer seguimiento, actualizar y ejecutar las actividades propuestas en el Plan de trabajo planteado para socializar el Código de Integridad y Buen Gobierno Institucional.</p>	Todas las evidencias podrán encontrarlas en la carpeta compartida: X:\codigo de integridad y buen gobierno (192.168.1.11\corporativa) (X)	Se hace revisión de las evidencias enviadas por correo electrónico, donde se logra verificar el avance de la actividad.
Implementar y actualizar la batería de indicadores que se encuentra publicada en el micrositio del Observatorio de Sapiencia-ODES.	Batería de indicadores actualizada e implementada.	30%	30%	40%	Observatorio de Sapiencia-ODES	30%	100%	30%	100%	0%	<p>En este cuatrimestre se realizaron actualizaciones en la batería de indicadores y se publicó en el micrositio, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Datos con corte 2020 de los inscritos y matriculados de la ciudadela @Medellin, los inscritos y matriculados del proyecto de Talento Especializado.</li> <li>-Datos con corte a diciembre de las personas que pasaron a cobro y están en gestión de cartera.</li> <li>-Actualización de los participantes en la feria siguiente nivel.</li> <li>-Actualización de los módulos de la batería de deserción con los datos de deserción por programa académico de todas las IES con domicilio en el municipio de Medellín.</li> <li>-Información de investigación con datos de los grupos que tienen su municipio de origen de Medellín.</li> <li>-Actualización en el módulo de talento especializado con los inscritos y su desagregación y los matriculados en el 2020 con su desagregación tanto académicos como sociodemográficas.</li> <li>-Actualización del módulo de Matrícula Cero con los datos entregados por las IES.</li> </ul> <p>En este cuatrimestre se realizaron actualizaciones en la batería de indicadores y se publicó en el micrositio, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de la batería de indicadores con los datos de oferta y demanda para el primer semestre del 2021 de la institución universitaria ITM y Pascual Bravo, en esta se registran las cantidades y desagregaciones de los inscritos, admitidos, primarios y matriculados.</li> <li>- Actualización de la batería de indicadores en el módulo de beneficiarios que pasaron a cobro en Sapiencia, con los indicadores de cartera de la entidad.</li> <li>- Actualización de la batería de indicadores en el módulo de beneficiarios de Sapiencia de Becas Mejores Bachilleres y su información histórica. En esta actualización se incorporan los datos desagregados.</li> <li>- Actualización de la batería de indicadores en el módulo de beneficiarios de la estrategia matrícula Cero, con los datos de georeferenciación y desagregación poblacional de las dos convocatorias según cambios realizados en las 3 IES del municipio.</li> <li>- Actualización de la batería de indicadores en el módulo de beneficiarios de Sapiencia en el mapa de activos de todos los fondos y créditos y becas. En esta actualización se incorporan los datos desagregados.</li> </ul>	<a href="https://sapiencia.gov.co/bateria_indicadores/">https://sapiencia.gov.co/bateria_indicadores/</a>	Actualizaciones verificadas realacionadas en las actividades, arrojadas en la batería de indicadores del Observatorio de Sapiencia ODES en el sitio web de la Agencia.
Elaborar reportes estadísticos de educación superior de las 3IES municipales y Sapiencia.	Número de reportes publicados.	4	4		Observatorio de Sapiencia-ODES	N/A		4	100%	0%	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre del año.</p> <p>Para el cumplimiento del indicador en este periodo se realizaron los siguientes informes y se publicaron en el micrositio del OdeS. Cada informe se realiza con la herramienta de visualización de datos de PowerBI, allí se muestran las principales estadísticas y análisis de los datos académicos, geoespaciales y de poblaciones especiales. Los informes elaborados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe semestral de la convocatoria 2021 (Semestre 1) del fondo EPM y universidades</li> <li>- Informe semestral de la convocatoria 2021 (Semestre 1) del fondo con recursos de Presupuesto Participativo</li> <li>- Informe semestral de la convocatoria 2021 (Semestre 1) del proyecto de Becas Tecnologías Alcaldía de Medellín</li> <li>- Informe semestral de la convocatoria 2021 (Semestre 1) de demanda y matrícula de las 3 IES del municipio con los datos de inscritos, admitidos, primarios y matriculados.</li> </ul>	<a href="https://sapiencia.gov.co/observatorio-educacion-superior-en-cifras/">https://sapiencia.gov.co/observatorio-educacion-superior-en-cifras/</a>	Los reportes fueron verificados con el link <a href="https://sapiencia.gov.co/observatorio-educacion-superior-en-cifras/">https://sapiencia.gov.co/observatorio-educacion-superior-en-cifras/</a> en el cual efectivamente se encuentran publicados los 4 informes referenciados como avance.

Elaboró: Líder de Planeación Estratégica	Revisó: Jefe de Control Interno	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 20 de enero de 2021	Fecha: 20 de enero de 2021	Fecha: 21 de enero de 2021

100%      94%