


| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|---|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|
| Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital | | | | | | | | | | 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: | | | | | | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | Gestión del Talento Humano | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | OBJETIVO | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | AVANCE META | | | | | | % DE AVANCE | | | | | | | | | |
| | | | Administrar el ciclo de vida laboral (ingreso, permanencia y retiro) del personal de la Agencia; fomentando su desarrollo integral, especialmente en competencias y bienestar; comprometidos con la misión, visión y objetivos de la Agencia para la Educación Postsecundaria - Sapiencia | | | | | | | | | 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 | | |
| ACCIONES | INDICADOR | | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 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 | | |
| Formular, aprobar y publicar los planes de Talento Humano según Decreto 612 de 2018 | Planes de Talento Humano formulados, aprobados y publicados. | 1. Tráfico de influencias (RC) 2. Conflicto de intereses (RC) 3. Posibilidad de disminución del desempeño institucional, debido a la falta en la implementación del plan estratégico de Talento Humano, por deficiencia en la planeación y poco presupuesto | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | Acto administrativo de aprobación de planes y publicación en el sitio web institucional | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano. Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión. | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 100% | | | | | | | 100% | |
| Ejecutar el Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, teniendo en cuenta la normatividad vigente y a la programación inicial del Plan. | Porcentaje de avance en la ejecución del PIC. | 4. Posibilidad de pérdida reputacional por no lograr cumplir con las actividades planteadas en el programa de bienestar debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades en el programa de bienestar | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 100 | BIM1: Informe de socialización y/o implementación del PIC BIM2-E: Informes de seguimiento y avance del plan *En BIM6: el 10% incluye 5% de ejecución y 5% corresponde al informe final de ejecución y evaluación) Para el informe hacer uso del formato de calidad | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano. Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, vinculados, contratista de apoyo a la gestión de los procesos, Contratista profesional de apoyo de TH | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | |
| Ejecutar el Plan de bienestar e incentivos institucionales | Porcentaje de avance del plan de bienestar. | 5. Posibilidad de pérdida reputacional por no lograr cumplir con las actividades planteadas en el PIC debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan Institucional de capacitación (PIC) | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 100 | BIM1: Informe de socialización y/o implementación del plan de bienestar BIM2-E: Informes de seguimiento *En BIM6: el 10% incluye 5% de ejecución y 5% corresponde al informe final de ejecución y evaluación) Para el informe hacer uso del formato de calidad | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano, Corresponsable: Jefes de dependencia, Contratista profesional de apoyo de TH | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | |
| Realizar seguimiento al plan anual de vacantes, plan anual de provisión de Talento Humano | Número de informes de seguimiento de los planes. | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM3: Informe de socialización y/o implementación del plan BIM6: Informe final de seguimiento y evaluación. Para el informe hacer uso del formato de calidad | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratista profesional de apoyo de TH | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | | | | | 100% | 100% | |
| Consolidar la base de datos de los funcionarios y personal de apoyo de la Agencia | Base de datos actualizada (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz actualizada Nota: la BD de datos entregada no podrá contener información clasificada y/o reservada. | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista de apoyo administrativo de TH, Gestión Contractual. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | |
| Realizar concertación, seguimiento y evaluación final al personal de carrera administrativa de la agencia. | Número de concertaciones de compromisos realizadas. | | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | Reporte de concertaciones realizadas. | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Director General, Subdirectores, Director Técnico y servidores de carrera administrativa. | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 100% | | | | | | 100% | | |
| | Número de evaluaciones finales realizadas. | | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | Reporte de evaluaciones realizadas. | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Director General, Subdirectores, Director Técnico y servidores de carrera administrativa. | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 100% | | | | | | 100% | | |
| | Número de seguimiento a las concertaciones de compromisos. | | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 7 | Reporte de seguimientos realizados. | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Director General, Subdirectores, Director Técnico y servidores de carrera administrativa. | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 7 | | | | | | | 100% | | |
| Suscribir acuerdos de gestión con los directivos (a quien les aplique) de la Agencia para evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos, respecto al logro de resultados. | Número de acuerdos de gestión suscritos. | | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | Acuerdos de gestión suscritos | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Director General, Subdirectores, Director Técnico | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 5 | | | | | | 75% | | 100% | |
| | Número de Informes de seguimiento y/o Informe final realizados | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | Informes de seguimiento y/o final | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Director General, Subdirectores, Director Técnico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | | | | | | | 50% | 50% | |
| Definir los lineamientos e implementar estrategias para la divulgación y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad, y conflicto de Intereses. (Ley 2013 de 2019 | Código de Integridad actualizado y publicado | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Documento de Código de Integridad actualizado y publicado | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista profesional de apoyo gestión transversal, Contratista profesional de apoyo TH. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 0% | 0% | |
| | Número de socializaciones y/o divulgaciones realizadas | | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | Informe de actividades ejecutadas (F-ES-DE-024) | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista profesional de apoyo gestión transversal, Contratista profesional de apoyo TH. | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | |
| | Número de informes con el reporte de los colaboradores que realizaron el curso durante la vigencia | | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | Informe de actividades ejecutadas (F-ES-DE-024) | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista profesional de apoyo TH. | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | | | | | | | 100% | | |
| | Protocolo y/o procedimiento del conflicto de interés de la Agencia elaborado, aprobado y socializado | | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | BIM4: Protocolo y/o procedimiento del conflicto de interés de la Agencia aprobado y publicado BIM5: Informe de actividades ejecutadas (F-ES-DE-024) para la socialización. | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista profesional de apoyo TH, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Contratista Líder de Comunicaciones. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | | | | | | | 0% | 0% | 100% |
| | Número de informes con el seguimiento de las declaraciones de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el marco de la normatividad vigente realizados como requisito para la posesión, actualización anual y retiro del servicio. | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Informes con el seguimiento de las declaraciones de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista profesional de apoyo TH, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Contratista Líder de Comunicaciones. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | | | 100% | 100% | |
| Evaluar la implementación de la política de integridad en el marco del MIPG | Número de informes de seguimiento a la implementación | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Informe final de seguimiento y evaluación de la implementación de la política | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista profesional de apoyo TH | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | | | 100% | 100% | |
| | Número de informes de seguimiento a la implementación | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Informe final de seguimiento y evaluación de la implementación de la política | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista profesional de apoyo TH | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | | | 100% | 100% | |
| Aplicar la encuesta de clima laboral para evaluar y analizar la percepción de los colaboradores de la agencia | Encuesta clima laboral realizada | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | BIM5: Instrumento y la encuesta BIM6: Informe con el diagnóstico y/o resultado de la encuesta | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | | | 0% | 100% | 50% |
| Realizar actualización del estudio técnico de Rediseño Organizacional | Número de informes de seguimiento realizados. | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | BIM4: Informe de avance de la actualización del rediseño BIM5: Informe con los resultados de actualización. | Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión. | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | | | | | | | 100% | 100% | 100% |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | |

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

| PROYECTO - PROCESO: | Seguridad y Salud en el Trabajo | OBJETIVO | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actualizar, divulgar e implementar la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST | Informe de seguimiento y cumplimiento de la política. | Administrar el ciclo de vida laboral (ingreso, permanencia y retiro) del personal de la Agencia; fomentando su desarrollo integral, especialmente en competencias y bienestar; comprometidos con la misión, visión y objetivos de la Agencia para la Educación Postsecundaria - Sapiencia. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | BIM 3: Política actualizada BIM 4: Divulgación de la política BIM 5: Informe de seguimiento a la implementación de la Política BIM6: Cumplimiento de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SS | Responsable: Profesional Universitaria de Talento Humano y Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Contratista Profesional de SIGMIPG | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | |
| Activar las reuniones ordinarias del COPASST | Número de reuniones del COPASST realizadas. | | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 12 | BIM1: acta de reunión COPASST BIM2: 2 actas de reunión COPASST y Plan de Trabajo del COPASST (reunión de marzo) BIM3-6: 2 actas de reunión COPASST. BIM6: informe final de la gestión de la vigencia y socialización ante el comité. | Responsable: Miembros del COPASST Corresponsable: Profesional Universitaria de TH, Contratista Profesional de Apoyo SST. | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 10 | 100% | 50% | 100% | 100% | 50% | 100% | 83% | | | | | | |
| Apoyar en las actividades resultado de las reuniones del Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB) | Número de reuniones realizadas | | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 4 | BIM2-6: Listas de asistencia de las reuniones del COCOLAB realizadas | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 4 | 100% | | | 50% | | 100% | 100% | | | | | | | |
| | Número de reportes de las actividades realizadas | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | BIM 4. Informe de las acciones realizadas de acuerdo a solicitud del COCOLAB BIM6: informe final de la gestión de la vigencia relacionada con las acciones requeridas por el COCOLAB | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | | 0% | | 100% | 100% | | | | | | |
| Actualizar y ejecutar el plan de trabajo con las brigadas de emergencia de la Agencia | Número de actividades a la brigada de emergencia realizadas | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 9 | BIM 1 Plan de trabajo BIM 2-6 Informe de actividades ejecutadas (F-ES-DE-024) BIM 6 - Informe final de seguimiento al plan de trabajo (Formato de calidad) | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano, brigadistas | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 3 | 13 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| Actualizar y ejecutar las actividades derivadas del plan de emergencias | Número de reportes realizados del plan de emergencias en Sapiencia (Ciudadela, Mazo y Principal). | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | BIM2: "seguimiento al" plan de trabajo de la vigencia anterior BIM3: Diagnóstico de acuerdo a la inspección general de las instalaciones Ciudadela Occidente y actualización del Plan de Trabajo y/o informe del plan de emergencia de esta sede. BIM4: Diagnóstico de acuerdo a la inspección general de las instalaciones de la sede Principal y actualización del Plan de Trabajo y/o informe del plan de emergencia de esta sede. BIM 5: Diagnóstico de acuerdo a la inspección general de las instalaciones de la sede Satelete Mazo y actualización del Plan de Trabajo y/o informe del plan de emergencia de esta sede. BIM6: Informe final de gestión del Plan de emergencia | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST, miembros de la brigada de emergencia Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| Formular y ejecutar plan de trabajo de las actividades de promoción y prevención, de acuerdo a las necesidades identificadas en la matriz de peligros y riesgos, incluyendo tema de evaluaciones médica ocupacionales, batería del riesgo psicosocial vigencia 2024. | Número actividades de promoción y prevención realizadas. | | 0 | 1 | 2 | 4 | 4 | 3 | 14 | BIM2: Capacitación realizada (PPT, listados de asistencia, entre otros) a las acciones identificadas en la Batería del Riesgo psicosocial 2024. BIM3-6: Informes de las actividades realizadas en el periodo y Listados de asistencia y memoria de las capacitaciones. Desagregar en el informe las actividades de pausas activas desarrolladas durante el periodo. | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano | 0 | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 21 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| Medir los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a la reglamentación legal vigente | Número de estándares mínimos realizados. | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM2- Informe de la medición firmada por la Dirección General BIM6: Informe de autoevaluación de estándares mínimos realizado con la ARL. | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano y ARL. | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 100% | | | | | | 100% | | | | | | |
| Acompañar las acciones requeridas en lo relacionado con el perfil sociodemográfico de los/as colaboradores de la agencia, para la formulación de la matriz de peligros y riesgos de SST de la entidad. | Porcentaje de actualización del perfil sociodemográfico y la identificación de peligros y riesgos de la entidad. | | 0 | 30 | 20 | 20 | 20 | 10 | 100 | BIM2: Formulación y envío de la encuesta. BIM3-6: envío de la encuesta y informe de análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta. | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano. | 0 | 30 | 20 | 20 | 20 | 10 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| Realizar seguimiento a los indicadores de ausentismo | Número de informes de indicadores de ausentismo realizados. | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM3: Informes de seguimiento BIM6: Informe final y evaluación | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | | 100% | | | 100% | | | | | | |
| Realizar seguimiento al avance del plan de trabajo con la ARL | Número de informes de avances realizados. | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | BIM1: Plan de trabajo en conjunto con la ARL BIM2-5: Informes de ejecución de actividades BIM6: Informe final y evaluación | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 83% | | | | | | |
| Realizar acciones correctivas y/o de mejora. Son elementos cotidianos que se identifican como potencialmente nocivos para los servidores y que requieren de una intervención a corto, mediano o largo plazo y se registran con el fin de realizar acciones sobre ellos. | Acciones correctivas y/o de mejora identificadas (a demanda) | | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de acciones correctivas y/o de mejora identificadas con la descripción, seguimiento y respectivas evidencias. | Responsable: Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable: Profesional Universitaria de Talento Humano, procesos involucrados en la solución de la acciones. | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |

100% 83% 89% 75% 94% 100% 97%

| | | |
|---|---------|---------------------|
|  | FORMATO | Código: F-ES-DE-003 |
| | | Versión 4 |
| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | | Página: 1 de 1 |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|--|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | Gestión Documental | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | OBJETIVO | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | | | |
| Actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR | Porcentaje de actualización y seguimiento del PINAR. | 1. Posibilidad de sanciones y requerimientos legales por procesos archivísticos que no se aplican articuladamente debido a la pérdida de información y memoria institucional | Realizar las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planeación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en Sapiencia, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y preservación a largo plazo. | 25 | 15 | 20 | 20 | 0 | 20 | 100 | BIM1 25% Actualización PINAR y publicación BIM2 15% Acta aprobación CIGD y publicación (cuando aplique) BIM3 20% Informe de seguimiento BIM4 20% Informe de seguimiento BIM6 20% Informe final | Responsable: Contratistas: Líder de Gestión Documental y apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 25 | 15 | 20 | 20 | 0 | 20 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | |
| Realizar el seguimiento al almacenamiento externo de documentación | Número de informes de seguimiento de almacenamiento externo realizados (mes vencido) | 2. Posibilidad de pérdida o deterioro de documentación debido inadecuado manejo y conservación de los documentos por la falta de implementación y difusión del Sistema Integrado de Conservación SIC | | 0 | 0 | 5 | 2 | 2 | 2 | 11 | BIM3- Informe acumulado enero - febrero (año anterior), Informe acumulado marzo - junio (año vigente) BIM4-6 : Informe de supervisión | Responsable: Contratistas: Líder de Gestión Documental y apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 0 | 0 | 4 | 2 | 2 | 3 | 11 | | | 80% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Radical comunicaciones oficiales | Comunicaciones radicadas (a demanda) | 3. Posibilidad de hallazgos administrativos e investigaciones disciplinarias por desconocimiento de la normatividad archivística e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta emisión de normas. | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Reporte de comunicaciones oficiales radicadas (internas, externas y recibidas), generado por Mercurio | Responsable: Contratistas de apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, contratista Líder de GD | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) en los archivos de gestión en la Versión 1 (Versión 2 cuando sea aprobada) | Número de informes de avance de la implementación de TRD. | 4. Posibilidad de incumplimiento y retrasos en la gestión, organización y entrega de la información y los archivos de la agencia debido a la falta e personal idóneo | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Informe de seguimiento (Temas a incluir: Reporte de asesoría archivos de gestión, organización de series y subseries documentales, actas de transferencia primaria, verificación de transferencia, registro en el inventario documental y asignación topográfica) Nota: informe avalado por la Subdirector(a) | Responsable: Contratistas de apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, contratista Líder de GD | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Digitalización de los expedientes físicos e indexación al Sistema de Gestión Documental | Porcentaje de avance en la digitalización e indexación.(a demanda) | 5. Posibilidad de pérdida de los archivos debido a incendios o inundaciones. | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Base de datos de documentos digitalizados e indexados al sistema de documentos electrónicos de archivo | Responsable: Contratistas de apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, contratista Líder de GD | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Realizar estrategias de sensibilización en temas de gestión documental (instrumentos de Gestión Documental, Información clasificada y reservada, Sistemas de documentos | Número de orientaciones realizadas (a demanda) | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Informe de actividades ejecutadas (F-ES-DE-024) (PPT, lista de asistencia, evaluación de a actividad) | Responsable: Contratistas de apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, contratista Líder de GD | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Piezas gráficas enviadas | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Piezas gráficas informativas y difusión | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Atender las consultas y préstamos de documentación e información con oportunidad y eficiencia | Consultas y préstamos atendidos (a demanda). | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Registro de préstamos y consultas | Responsable: Contratistas de apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, contratista Líder de GD | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Identificar e implementar el archivo de documentos especiales de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín. | Elaborar, publicar y socializar el procedimiento de documentos especiales | | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | BIM 1: Documento elaborado y publicado Procedimiento de calidad de documentos especiales BIM 2: Evidencia de socialización Procedimiento de calidad de documentos especiales BIM 6: Informe consolidado de transferencia de documentos especiales | Responsable: Contratistas de apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, contratista Líder de GD | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 100% | 100% | | | | | | 100% | 100% |
| Evaluación de la Implementación de la Política de Gestión Documental en el marco del MIPG | Política de Gestión Documental evaluada. ASBCC (VE: Sistema de gestión documental implementado) | | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | BIM2: Informes de seguimiento BIM4: Informes de seguimiento BIM6: Informe final de cumplimiento Para el informe hacer uso del formato de calidad | Responsable: Contratistas de apoyo a Gestión Documental Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Apoyo a la Gestión, contratista Líder de GD | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | | 100% | | 100% | | | 100% | 100% | 100% |

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG | Aprobó: Contratista Líder de Planeación |
| Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 |

100% 100% 98% 100% 100% 100% 100%

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico

Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

| PROYECTO - PROCESO: | RECURSOS FÍSICOS | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | OBJETIVO | META PLANEADA (AÑO 2023) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Administrar el inventario físico de la Agencia (fijos, cartera, devolutivos, por baja de la sede principal, Mazo y Ciudadela) | Número de inventarios físicos realizados (mes vencido) | 1. Hurto de bienes muebles (RC) 2. Posibilidad de afectación en la prestación de servicios por inadecuada y/o insuficiente infraestructura, debido a las limitaciones relacionadas con los recursos físicos y la alta demanda de espacios para el desarrollo de las actividades requeridas por los diferentes proyectos que lidera la Agencia 3. Posibilidad de afectación de la infraestructura física, como consecuencia de un evento sísmico significativo o por carga interna de la estructura, derivada del uso y/o resistencia de la misma, cuya afectación pueda generar pérdidas humanas y físicas | Administrar y mantener de manera eficiente y eficaz los recursos físicos requeridos por los diferentes procesos de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín -SAPIENCIA, para satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | Informe de seguimiento con el anexo Inventario físico de activos fijos y el acta de bienes (cuando aplique) Nota: en caso de presentarse alguna novedad (siniestralidad, dar de baja entre otros) que afecten el inventario se deberá reportar en el informe de seguimiento . | Responsable: Contratista de apoyo administrativo-Recursos Físicos, Corresponsables: Contratistas: Apoyo de recursos físicos, Auxiliares logísticos de Ciudadela, Profesional Administrativo-Ciudadela, Dinamizador Mazo, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Profesional Universitaria Contabilidad. | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 100% | | | 100% | | | 100% | |
| Realizar seguimientos a la siniestralidad que afecte la póliza en cuanto a bienes no tecnológicos adquirida por la Agencia | Número de informes presentados./ semestre vencido) | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | Informes de seguimiento. (Formato de Calidad) | Responsable: Contratistas: de apoyo administrativo-Recursos Físicos, Profesional de recursos físicos. Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) . Supervisor contrato pólizas. | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 100% | | | 100% | | | 100% | | |
| Actualizar y ejecutar el Plan de Mantenimiento (incluye infraestructura de todas las sedes bajo la responsabilidad de la Agencia) | Porcentaje de avance en la ejecución del plan de mantenimiento. | | 10 | 0 | 0 | 40 | 0 | 50 | 100 | BIM 1 - Plan de Mantenimiento aprobado BIM 4 Informes de seguimiento. (Formato de Calidad),anexo de ejecución BIM 6 - Informe final de seguimiento y evaluación.(Formato de Calidad), anexo de ejecución | Responsable: Contratista Ingeniera Mantenimiento Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, contratistas: profesional de Recursos Físicos, apoyo recursos físicos (Ciudadela) | 10 | 0 | 0 | 40 | 0 | 50 | 100 | 100% | | | 100% | | | 100% | 100% | |
| Administrar el servicio de transporte requerido para la buena gestión de la Agencia | Servicio de transporte utilizado (mes vencido y a demandar). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Planillas de control de transporte funcionarios diligenciadas - Cronogramas de programación transporte mensual- Informe de supervisión mensual (mes vencido) Contrato de servicio de transporte terrestre Consolidado de horas mensuales | Responsable: Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables: Supervisor, apoyo a la supervisión, Contratistas Apoyos administrativos, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Controlar los servicios administrativos (papelería, cafetería, aseo, mensajería), para el funcionamiento de la Agencia | Servicios administrativos controlados (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Inventario de consumibles (papelería y cafetería y aseo) Informe de supervisión mensajería | Responsable: Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables: Contratistas Apoyos administrativos, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Coordinar los servicios generales (personal en misión -aseo) para el funcionamiento de la Agencia | Servicios generales coordinados (a demanda). | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Contrato Informes de supervisión mensuales (mes vencido) | Responsable: Contratistas: Profesionales de apoyo administrativo, Corresponsables: Supervisor, Apoyo a la Supervisión, Contratistas Apoyos administrativos del área, contratistas personal de aseo, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica
 Fecha: 14 de febrero de 2023 Fecha: 14 de febrero de 2023 Fecha: 14 de febrero de 2023

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | | | | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2023

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico

Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2023


| PROYECTO - PROCESO: | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEEADA (AÑO 2023) | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | | |
| Realizar seguimiento al PETI 2024-2027 | Número de informes de seguimiento realizados | 1. Posibilidad de perder los soportes y trazabilidad de la información relacionada con la gestión por la no disponibilidad de la data que limita la pronta respuesta o solución a requerimientos de usuarios debido a falta o inexistencia de la seguridad informática | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 1BM: Documento aprobado, Acta de aprobación de parte del Comité de Gestión y Desempeño y Publicación del PETI en la página web. 4BM: Informe de seguimiento del PETI 6BM: Informe final de seguimiento y evaluación del PETI Para el informe hacer uso del formato de calidad | Responsable: Contratista Líder TI Corresponsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura lógica, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y Contratista Líder Infraestructura y seguridad. | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 100% | | | 100% | | | 100% | 100% |
| Adquirir licenciamiento y demás bienes y servicios para fortalecer y garantizar el buen funcionamiento tecnológico de la Agencia | Número de informes realizados. | 2. Posibilidad de afectar la prestación de servicio de la Agencia, debido a la inobediencia normativa sobre la política de derechos de autor, generado por la falta de licencias activas que apoyan la gestión administrativa y misionales de la Entidad. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Informes de seguimiento realizados, los cuales deberán ser firmados por el Líder responsable del proceso o jefe inmediato Para el informe hacer uso del formato de calidad. | Responsable: Contratista Líder TI, Contratistas líder de TI (apoyo administrativo) Corresponsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura lógica, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y Contratista Líder Infraestructura y seguridad. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Formular e implementar el plan de seguridad y privacidad de la información conforme a los lineamientos de MINTIC y Decreto 612 de 2018 | Plan de seguridad y privacidad de la información formulado y con seguimiento. | 3. Posibilidad de afectar la prestación de servicio de la Agencia, debido a la inobediencia normativa sobre la política de derechos de autor, generado por la falta de licencias activas que apoyan la gestión administrativa y misionales de la Entidad. | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 4 | 1BM: Plan aprobado y publicado 4BM: Informe de seguimiento 6BM: Informe de evaluación del plan 2023 y propuesta del plan 2024 Para el informe hacer uso del formato de calidad. | Responsable: Contratista Líder TI Corresponsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura, Contratista apoyo técnico de contratación TI, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 4 | 100% | | | 100% | | | 100% | 100% |
| Realizar control y manejo de inventario de activos tecnológicos | Número de informes de seguimiento y trazabilidad de activos tecnológicos realizados. | 4. Posibilidad de investigación y/o sanciones disciplinarias de parte de los entes reguladores por revisión de planes anuales de auditoría en control interno debido al no cumplimiento de control y seguimiento del Plan Estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 | 2-6 BM: Informes de seguimiento de inventarios 6BM: Informe con el detalle de los inventarios (articulado con recursos físicos) 6BM: Acta del comité de bienes donde se evidencia la socialización de los bienes. Nota: en caso de presentarse alguna novedad (siniestralidad, dar de baja, entre otros) que afecten el inventario se deberá reportar en el informe de seguimiento. Para el informe hacer uso del formato de calidad. | Responsable: Contratistas del equipo de Infraestructura Tecnológica, Contratista de Apoyo administrativo (ciudadela), y Contratista de Apoyo administrativo (Riobledo) Corresponsable: Contratista Coordinador de TI, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar seguimientos a la siniestralidad que afecta la política en cuanto a bienes tecnológicos adquiridos por la Agencia | Número de informes presentados. | 5. Posibilidad de sanciones disciplinarias por no garantizar la trazabilidad y constancia de la información generada por la no disponibilidad e inconsistencia de la data en el proceso debido a fallas de conectividad y/o por la no correcta funcionalidad de los aplicativos en sus respectivos módulos | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Informe seguimiento elaborado. | Responsable: Contratistas del equipo de Infraestructura Tecnológica, Contratista de Apoyo administrativo (ciudadela), y Contratista de Apoyo administrativo (Riobledo) Corresponsable: Contratista Coordinador de TI, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Implementar las acciones del sistema de intrusión de vulnerabilidades y administración de la seguridad de la información en la agencia | Plan de trabajo presentado | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | BM 1- Plan de trabajo elaborado | Responsable: Contratista Líder TI Corresponsable: Contratista Líder Infraestructura y seguridad de la información, líderes procesos, Jefe Oficina Control Interno, Jefe Oficina Jurídica, Contratista Líder de Planeación | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 100% | | | | | | | 100% |
| Continuar con el desarrollo e implementación del sistema de información integral de la Agencia | Número de informes de la implementación del sistema de información de los módulos. | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | BM 2- 5: Informe de seguimiento de la implementación de las acciones y socialización al Comité de Gestión y desempeño institucional (PPT) 6BM: Informe final de seguimiento a la implementación de la Política y socialización al Comité de Gestión y desempeño institucional (PPT) | Responsable: Contratista Líder TI Corresponsable: Contratista Líder Infraestructura y seguridad de la información, líderes procesos, Jefe Oficina Control Interno, Jefe Oficina Jurídica, Contratista Líder de Planeación | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Apoyar el componente técnico con de la página web institucional de acuerdo a los lineamientos del Índice de Ley de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) | Requerimientos atendidos (a demanda) | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Informe de los avances por cada módulo Para el informe hacer uso del formato de calidad. | Responsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura Corresponsable: Contratista Líder TI, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar el cargue de las bases de datos requeridas por la diferentes dependencias de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapientia | Base de datos cargadas (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Informe con la ejecución y/o avance de las solicitudes | Responsable: Contratista Líder Desarrollo Corresponsable: Equipo DTF, Contratista Líder TI, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar seguimiento a las acciones requeridas para la continuidad del aplicativo AURORA | Número de informes de seguimiento realizados | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | BM 1- 5: Informe de seguimiento 6BM: Informe final de seguimiento y evaluación | Responsable: Contratista Líder TI Corresponsables: Contratista proveedor ESU, Contratista Líder TI, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Administrar la nube privada - Google Cloud | Número de informes de seguimiento realizados. | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Informe de seguimiento con el reporte comparativo de consumo y créditos disponibles | Responsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista desarrollador Corresponsable: Contratista Líder TI, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Actualizar y realizar el seguimiento a la herramienta informática de "Help Desk Sapientia" | Número de informes de seguimiento realizados. | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | Informe de seguimiento Para el informe hacer uso del formato de calidad. | Responsable: Contratista soporte TI Corresponsable: Contratista Líder TI | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Implementar la política de Gobierno Digital, en el marco de la implementación del MPG | Número de informes de seguimiento a la implementación de la política elaborados. | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | BM 2 y 4 - Informe de seguimiento a la implementación de la política de Gobierno Digital 6BM: Informe final de seguimiento a la implementación de la Política y socialización al Comité de Gestión y desempeño institucional (PPT) Para el informe hacer uso del formato de calidad. | Responsable: Contratista Líder TI Corresponsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura lógica, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratista Líder Infraestructura y seguridad. | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 100% | | | 100% | | | 100% | 100% |
| Prestar los servicios tecnológicos para el óptimo funcionamiento de la Agencia | Informe de seguimiento a la prestación de servicios tecnológicos de la Agencia. ASBRCA; (VE: Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología | | 0 | 0 | 23 | 23 | 24 | 30 | 100 | Informe consolidado de la prestación de servicios tecnológico | Responsable: Contratista Líder TI y Contratista Líder TI, Contratistas líder de TI (apoyo administrativo) Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 0 | 0 | 23 | 23 | 24 | 30 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

| PROYECTO - PROCESO: | Gestión Financiera - Presupuesto |
|---------------------|---|
| OBJETIVO: | Planificar el presupuesto, programando, formulando y evaluando los recursos; a fin de garantizar un efectivo control de la ejecución presupuestaria de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia |

| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2023) | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | | | |
| Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) de la Agencia | Acto administrativo de liquidación del presupuesto de la vigencia presentado (mes vencido). | 1. Malversación o desvío de fondos (RC) | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 4 | 18IM: Acto administrativo de liquidación del presupuesto (período vencido) SBIM: Anteproyecto de Presupuesto de funcionamiento. 6BIM: PPT preliminar PACI ante el Concejo 6BIM: Distribución de la inversión por prospe | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Contratista Líder Planeación, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, Líderes de procesos | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 4 | 100% | | | | | 100% | 100% | 100% | |
| Elaborar, presentar, aprobar y realizar seguimiento al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) de la Agencia | Número de informes de cobro del PAC a Hacienda realizados. | 2. Posibilidad de incumplimiento en la forma de pago de los compromisos contraídos producto de la suscripción de contratos por no contar con los recursos disponibles debido a una inadecuada programación y ejecución del Plan anualizado de caja (PAC) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | /Archivo de Excel con el control de las transferencias efectivamente realizadas Cuentas de cobro tramitadas con Contabilidad y enviadas a la Secretaría de Hacienda (período vencido) | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Profesional Universitario Contabilidad, Contratista Tesorería, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, Secretaría de Hacienda | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Administrar y ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia y publicar en Gestión transparente y web institucional | Número de informes de ejecución presupuestal realizados (mes vencido). | 3. Probabilidad de afectación económica y reputacional por sanciones, procesos disciplinarios, fiscales o penales por hallazgos de los entes de control; debido a desconocimiento o actualización normativa en temas presupuestales | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | Informe mensual de ejecución de ingresos y gastos enviado a la Secretaría de Hacienda y publicado en Gestión Transparente y en la Web institucional | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable: Profesional Universitario Contabilidad, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Elaborar, presentar y realizar seguimiento a los fondos presupuestales tanto en el recaudo como ejecución para evaluar unidad de caja | Número de informes de seguimiento a los fondos presupuestales. (Mes vencido) | 4. Probabilidad de afectación económica por sanciones o procesos disciplinarios, fiscales o penales por hallazgos de los entes de control; debido a ineffectividad en la información presupuestal por administración de bases de datos e información en Excel (Suministro de información no confiable) | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 11 | Informe mensual de seguimiento fondos presupuestales (período vencido) Nota: para el BIM, solo se presenta seguimiento del mes de enero. | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable: Profesional Universitario Contabilidad, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, Director General y Asesor financiero de Dirección General. | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 11 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestarias, expedición de CDP y RP, aplicadas en SAP | Porcentaje de trámites elaborados y emitidos (a demanda). | 5. Probabilidad de afectación reputacional, por procesos disciplinarios por hallazgos de los entes de control, debido a la pérdida de información por falta de soportes que respaldan los registros presupuestales | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de control con CDP y RP expedidos Actos administrativos de modificaciones al presupuesto (período vencido) | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, Contratistas Líderes o enlaces de procesos | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Informar el Chip a la Contraloría General de la Nación | Número de informes presentados (Trimestre vencido). | 6. Probabilidad de afectación económica y reputacional por déficit o excedente presupuestal, debido a debilidades o deficiencias en la planeación del Presupuesto, a la inadecuada planeación de necesidades, a cambios en la ejecución de actividades o factores externos a la planeación presupuestal (variación de la TRM, incremento de las tasas de interés, sobrecostos por retrasos en la cadena de suministros) | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 4 | Certificado de la contaduría general de la nación donde se puede validar estado y presentación. | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | | 100% | 100% | 100% | | | | 100% | 100% | |
| Organizar el archivo de gestión de los documentos presupuestales, validando que se encuentre completo con sus respectivos anexos | Porcentaje de documentos (CDP y RP) con sus respectivos anexos alistados y completos nombrados según corresponda (a demanda y vencido). | 7. Probabilidad de afectación económica por procesos disciplinarios por hallazgos de los entes de control; debido a baja ejecución presupuestal por debilidades, deficiencias o insuficiente seguimiento y control en la ejecución presupuestal | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Documentos alistados: CDP con su respectiva solicitud, RP con su respectiva solicitud y Formatos de liberaciones de saldos (cuando aplique) | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, Contratistas Líderes o enlaces de procesos y proceso de Gestión Documental. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Dar cumplimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) en lo referente a la ejecución de contratos de la agencia | Matriz de ejecución de contratos enviada a Contratación para que publiquen la matriz ITA. (mes vencido). | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | Matriz de ejecución presupuestal por contrato actualizada Correo enviado al equipo de contratación con el resumen | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable: equipo Contratación, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Documentar las transacciones y/o procedimientos asociados a Presupuesto | Número de documentación actualizada. | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 4 | Guías internas de transacciones en SAP y procedimientos internos de presupuesto actualizados. | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 6 | | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | 100% | |
| Atender las acciones consignadas en los instrumentos del SIG como son Planes de Mejoramiento, acciones para mitigar los riesgos y evaluación de indicadores, y otros reportes al Distrito | Número de instrumentos con seguimiento realizados (Plan de Mejora, Indicadores y Riesgos). (mes vencido) | | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 28 | Seguimiento al Plan de Mejora actualizado (Bim 2 y 5) Indicadores del proceso actualizados mensual (2 indicadores) Seguimiento a riesgos del proceso semestral Bim 3 y 6) | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Contratista Profesional MIPG-SIG, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 28 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Atender las acciones requeridas en los instrumentos del Distrito de Medellín. | Instrumentos con seguimiento realizados. (a demanda y mes vencido) | | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 100 | 100 | Instrumentos de seguimiento para el Distrito diligenciados. | Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, líderes de procesos misionales y apoyo financieros. | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 100 | 100 | | 100% | | | | | | 100% | 100% |

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica |
| Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 |

100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%

| | | |
|---|---------|---------------------|
|  | FORMATO | Código: F-ES-DE-003 |
| | | Versión 4 |
| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | | Página: 1 de 1 |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|---|--|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|------|------|------|------|------|------|
| Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | Gestión Financiera - Contabilidad | OBJETIVO | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | |
| Elaborar y presentar los estados financieros e informes complementarios | Número de estados financieros elaborados, presentados y publicados (mes vencido) | Planificar el presupuesto, programando, formulando y evaluando los recursos; a fin de garantizar un efectivo control de la ejecución presupuestaria de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín -Sapiencia | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | Estados financieros aprobados y firmados | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Elaborar y presentar las declaraciones requeridas de ingresos y patrimonio anual, declaración de retención en la fuente mensual, declaración de IVA bimensual, elaboración y presentación de la información exgena de acuerdo a los vencimientos exigidos por la autoridad competente | Número de declaraciones presentadas (periodo vencido) | | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 20 | Declaraciones de impuestos elaborados y presentados | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional Especializado I (Tesorero), Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 20 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Elaborar y presentar la declaración de los impuestos distritales | Número de declaraciones de impuestos Distritales realizadas. | | 9 | 9 | 10 | 9 | 9 | 9 | 55 | Declaraciones de impuestos distritales elaboradas y presentadas | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero Profesional Especializado I (Tesorero), Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 9 | 9 | 9 | 10 | 9 | 9 | 55 | 100% | 100% | 90% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Certificar los estados financieros y expedir las demás certificaciones de su competencia | Número de certificaciones realizadas (seguridad social y Estados Financieros) (mes vencido). | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 | Certificados | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Director(a) General | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar la liquidación de nómina y aportes a la seguridad social parafiscales para vinculados y honorarios para contratistas | Número de nóminas y planilla pita elaboradas. | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36 | Nóminas y planillas de seguridad | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista profesional de apoyo financiero, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 36 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Revisión, liquidación y contabilización de las cuentas de cobro recibidas | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Relación de las liquidaciones realizadas (archivo Excel) | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratistas de apoyo al proceso contable. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Elaborar las conciliaciones bancarias | Número de conciliaciones bancarias realizadas (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Conciliaciones bancarias | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Elaborar las conciliaciones REA (Recursos Entregados en Administración) Convenios y Fiducias | Número de conciliaciones REA Convenios realizadas (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Conciliaciones REA Convenios | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Supervisores, Contratista Profesional de apoyo financiero, Contratista de apoyo financiero a la Supervisión | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Número de conciliaciones REA Fiducias realizadas (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Conciliaciones REA Fiducias | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Supervisores, Contratista Profesional de apoyo financiero, Contratista de apoyo financiero a la Supervisión | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar reportes a los entes de control | Número de reportes realizados a los entes de control. | | 19 | 8 | 4 | 8 | 8 | 4 | 51 | Reporte deuda interna y externa -CHIP -Gestión Transparente | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratista Líder Cartera, Jefe Oficina Asesora Jurídica | 19 | 8 | 4 | 8 | 8 | 2 | 49 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 50% | 96% |
| Elaboración y transmisión a la DIAN de los documentos soporte | Documentos soporte enviados (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Documentos Soporte emitidos | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero, Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Elaboración, envío y seguimiento al recaudo del cuentas de cobro y/o facturas del PAC, reintegro de rendimiento financieros, recursos no ejecutados y arrendamiento de locales | Cuentas de cobro enviadas (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Informe de SAP causación de las cuentas y/o facturas Informe SAP de recaudo de las cuentas de cobro emitidas | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Supervisores, Contratista Profesional de apoyo financiero, Contratista de apoyo financiero a la Supervisión | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Efectuar revisión y actualización de la documentación del proceso en el SIG | Número de documentación actualizada | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM3: Instructivo generación documento soporte BIM6: Instructivo de cierre de año en SAP | Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero, Contratista profesional MIPG-SIG planeación | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | 100% | | | 100% | 100% |

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica |
| Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 |

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

100% 100% 99% 100% 100% 96% 100%



FORMATO

Código: F-ES-DE-003

Versión 4

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Página: 1 de 1

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: **1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico**

Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: **N/A**

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

| PROYECTO - PROCESO: | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | OBJETIVO | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | | |
| Enviar a presupuesto y contabilidad, el informe de los ingresos y devoluciones registrados en el período | Informes semanal de movimientos bancarios realizados. | 1. Malversación o desvío de fondos (RC) | Planificar el presupuesto, programando, formulando y evaluando los recursos; a fin de garantizar un efectivo control de la ejecución presupuestaria de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia | 9 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 53 | Informes de movimientos de ingreso presentados | Responsable : Profesional especialista I de apoyo a la Tesorería Corresponsables : Líder de contabilidad y Líder de presupuesto | 9 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 53 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Realizar los desembolsos a contratistas y proveedores de acuerdo a las instrucciones recibidas de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión, previamente aprobadas por los supervisores de los diferentes contratos firmados por la Agencia | Cuentas de cobro y/o facturas recibidas (a demanda). | 2. Posibilidad de incumplimiento en la forma de pago de los compromisos contraídos producto de la suscripción de contratos por no contar con los recursos disponibles debido a una inadecuada programación y ejecución del Plan anualizado de caja (PAC). | | | | | | | | | 100 | Informe de comprobantes de egreso de generados desde el SAP | Responsables : Profesional especialista I de apoyo a la Tesorería Corresponsable : Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Presentar el informe de Bancos | Número de informes de bancos presentados. | 3. Posibilidad de ejecutar pagos dobles o valores errados | | | | | | | | | 52 | Informe de bancos | Responsable : Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión Corresponsables : Profesional especialista I de apoyo a la Tesorería | 9 | 8 | 9 | 9 | 9 | 8 | 52 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica
 Fecha: 14 de febrero de 2023 Fecha: 14 de febrero de 2023 Fecha: 14 de febrero de 2023



FORMATO

Código: F-ES-DE-003

Versión 4

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL


Página: 1 de 1

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico
Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

Table with columns: PROYECTO - PROCESO, ACCIONES, INDICADOR, RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA, META PLANEADA (AÑO 2025), PRODUCTOS, ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE, AVANCE META, % DE AVANCE. Includes rows for actions like 'Gestionar la cobranza administrativa' and 'Crear los créditos en etapa final de amortización'.

| | | |
|---|------------------------------|---------------------|
|  | FORMATO | Código: F-ES-DE-003 |
| | | Versión 4 |
| | PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | Página: 1 de 1 |

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con pilar del Plan de Desarrollo Distrital: **1. CRECER EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO**

Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: **N/A**

| | | | |
|----------------------------|---|-----------------|--|
| PROYECTO - PROCESO: | 240305 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA VISIONARIOS EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN | OBJETIVO | Mejorar las habilidades de las personas para responder a los requerimientos del mercado laboral. |
|----------------------------|---|-----------------|--|

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | | |
| Realizar convenios con IES públicas del distrito de Medellín para la operación de las convocatorias del año 2025 del proyecto VISIONARIOS. | Número convenios y/o contratos suscritos con IES | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC) 2. Manipulación de la información del proceso (RC) 3. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional 4. Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales 5. Posibilidad de incumplimiento en la meta de indicadores institucionales POR la baja asistencia de beneficiarios en las estrategias de permanencia, debido a deficiencias en el proceso de convocatoria y difusión | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | Minuta del convenio y/o contratos suscritos | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Supervisor(a), Contratista apoyo jurídico y técnico VISIONARIOS, Subdirector GEP, Oficina Asesora Jurídica. | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 50% | | | | | | 100% | |
| | Número de Informes de seguimiento elaborados | | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 6 | Informes de supervisión elaborados | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Contratistas apoyo jurídico y financiera GEP, Subdirector GEP. | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 5 | 0% | 0% | | | | 100% | 83% | |
| | Número de convocatorias para tutores de VISIONARIOS realizadas AS05BA (VE: Sistemas de información implementados). | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | BIM1. Guía y Resolución de apertura BIM2. Resolución de tutores habilitados | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Contratistas de apoyo técnico VISIONARIOS, Contratista apoyo Desarrollo Sistemas de Información, Subdirector GEP, Líder de comunicaciones, asesor Jurídico GEP, oficina asesora Jurídica | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 100% | 100% | | | | | 100% | |
| Ofertar procesos de formación en habilidades digitales, innovación, tecnologías 4.0 e industrias creativas y del entretenimiento | Número de convocatorias a rutas formativas y programas técnico laboral realizadas del proyecto de Inversión VISIONARIOS | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC) 2. Manipulación de la información del proceso (RC) 3. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional 4. Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales 5. Posibilidad de incumplimiento en la meta de indicadores institucionales POR la baja asistencia de beneficiarios en las estrategias de permanencia, debido a deficiencias en el proceso de convocatoria y difusión | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | Resoluciones de apertura de las convocatorias Resoluciones de seleccionados y lista de espera de las convocatorias | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Contratistas de apoyo técnico VISIONARIOS, Contratista apoyo Desarrollo Sistemas de Información, Subdirector GEP, Líder de comunicaciones, asesor Jurídico GEP, oficina asesora Jurídica | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | | | 50% | | | | | 100% |
| | Número de personas formadas en habilidades digitales, innovación y tecnologías 4.0 Indicador PDD: Personas formadas en habilidades digitales, innovación y tecnologías 4.0 AS05BB (VE: Beneficiarios de estrategias o programas de apoyo financiero para el acceso y permanencia en la educación superior) | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.000 | 4.000 | Base de datos personas formadas con certificación en EDW y constancias de participación en habilidades digitales, innovación y tecnologías 4.0 | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Supervisor(a) del contrato, Contratista apoyo jurídico y técnico GEP, Contratista líder @medellin, Subdirector GEP. | 0 | 0 | 402 | 1888 | 536 | 1.047 | 3673 | | | | | | | 26% | 92% |
| | Número de personas participantes en procesos de formación en industrias creativas y del entretenimiento Indicador PDD-Personas participantes en procesos de formación en industrias creativas y del entretenimiento AS05BB (VE: Beneficiarios de estrategias o programas de apoyo financiero para el acceso y permanencia en la educación superior) | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.000 | 1.000 | Base de datos personas participantes en procesos de formación en industrias creativas y del entretenimiento | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Supervisor(a), Contratista apoyo técnico VISIONARIOS, Contratista líder @medellin, Subdirector GEP. | 0 | 0 | 222 | 248 | 45 | 274 | 789 | | | | | | | 27% | 79% |
| Realizar espacios de socialización con el sector productivo aliado al programa Visionarios | Número de socializaciones realizadas AS05BC (VE: Programas y proyectos de educación o investigación articulados con el sector productivo) | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Informe reporte de actividades | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Supervisor(a), Contratistas apoyo y técnico VISIONARIOS, Subdirector GEP, Líder comunicaciones | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | | | 100% | 100% |
| Caracterizar la población participante en las convocatorias del programa Visionarios | Informe de desagregación poblacional de los beneficiarios del programa VISIONARIOS. | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Informe del impacto de mujeres en becas del proyecto VISIONARIOS | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Supervisor(a), Contratistas apoyo técnico GEP, VISIONARIOS, Subdirector GEP. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | | | 100% | 100% |
| Realizar las liquidaciones de contratos asociados al proyecto | Número de liquidaciones publicadas en SECOP (I Y II) | | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 6 | 10 | Actas de liquidación de contratos | Responsable : Contratista Líder VISIONARIOS Corresponsable : Supervisor(a), Contratistas apoyo técnico GEP, VISIONARIOS, Subdirector GEP. | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | | | | | | | 33% | 30% |

100% 75% 25% 13% 64% 87%

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica |
| Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2023 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|-------|--|---|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | | OBJETIVO | | | | | | | | | | AVANCE META | | | | | | | | | | | | | | |
| 240302 - DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA SAPIENCIA | | Ampliar el acceso y permanencia en la educación postsecundaria en el Distrito de Medellín | | | | | | | | | | AVANCE META | | | | | | % DE AVANCE | | | | | | | | |
| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2023) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | |
| | | | Acceso | Permanencia | Acceso | Permanencia | Acceso | Permanencia | Total | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar estrategias de articulación que promuevan la permanencia de los beneficiarios de Educación Postsecundaria de SAPIENCIA | Mesa Distrital de Permanencia SAPIENCIA - IES - IETDH acompañadas (a demanda). | | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Actas y/o informes de ejecución de actividades, agenda de programación | Responsable: Mesa Distrital de Permanencia Corresponsable: Contratistas Equipo de Permanencia de Sapiencia, Subdirector GEP | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Implementar estrategias de promoción y permanencia a las personas beneficiarias de los proyectos y/o programas de Sapiencia | Estrategia de promoción y permanencia elaborada | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | BIM 2 - Estrategia de permanencia elaborada | Responsable: Contratistas Equipo de Permanencia GEP y Contratista Líder Ciudadela Corresponsable: Subdirector(a) GEP | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 100% | | | | | | 100% | |
| | Número de estudiantes de educación postsecundaria beneficiados por estrategias de promoción y permanencia impactados | | 1000 | 1000 | 500 | 500 | 500 | 500 | 4000 | Bases de datos de asistentes y/o beneficiarios de las estrategias | Responsable: Contratistas Equipo de Permanencia GEP y Contratista Líder Ciudadela Corresponsable: Subdirector(a) GEP | 2946 | 3096 | 211 | 1573 | 0 | 0 | 7816 | 100% | 100% | 42% | 100% | 0% | 0% | 100% | |
| | Informe de implementación y seguimiento a la estrategia elaborada | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | BIM 3, 4 y 5: Informe de seguimiento BIM 6: Informe final de seguimiento y evaluación | Responsable: Contratistas Equipo de Permanencia GEP y Contratista Líder Ciudadela Corresponsable: Subdirector(a) GEP | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Atenciones realizadas a los estudiantes para fortalecer la permanencia | 2. Manipulación de la información del proceso 3. Posibilidad de deserción de los beneficiarios en los programas y proyectos (estrategias) afectando el objetivo supremo de promover la educación postsecundaria por la NO continuidad y/o NO graduación asociadas a factores psicosociales, económicos, sociológicos y/o institucionales que inciden en los procesos académicos de los estudiantes beneficiarios (Fondos, Becas). | 0 | 100 | 100 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | Informe de actividades ejecutadas | Responsable: Contratista Gestor de Permanencia Corresponsable: Contratista Equipo de Permanencia de Sapiencia, Subdirector GEP | 0 | 100 | 100 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Orientación en la transición a la universidad de los estudiantes de grado 11 de las Instituciones Educativas del Distrito | Informe de participación en evento de orientaciones realizadas (A demanda) | | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 0 | 100 | Actas y/o informes de ejecución de actividades, agenda de programación | Responsable: Contratista Gestor de Permanencia Corresponsable: Contratistas profesionales cualitativo y cuantitativo OdeS, Contratista profesional Alianzas, Subdirector GEP | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 150 | | | | 100% | 100% | | 100% | |
| Identificación temprana de los estudiantes beneficiarios de los programas de Sapiencia en riesgo de abandono educativo. (Plan piloto en relación institución: programa con más deserción). | Base de datos beneficiarios identificados en riesgo de abandono educativo | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Base de datos con los beneficiarios | Responsable: Contratista Gestor de Permanencia Corresponsable: Contratistas profesionales cualitativo y cuantitativo OdeS, Contratista profesional Alianzas, Subdirector GEP | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 100% | | | | | | 100% | |
| | Informes de la gestión elaborados | | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | BIM 3, 4 y 5: Informes de seguimiento BIM 6: Informe de seguimiento y evaluación | Responsable: Contratista Gestor de Permanencia Corresponsable: Contratistas profesionales cualitativo y cuantitativo OdeS, Contratista profesional Alianzas, Subdirector GEP | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | | 100% | 0% | 100% | 100% | | 75% | |
| Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la solicitud de tiquete Metro de los beneficiarios de los programas y/o proyectos de Sapiencia | Reporte de solicitudes efectivas y comunicación a beneficiarios del tiquete Metro | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Oficio de remisión Actas y/o informes de ejecución de actividades | Responsable: Contratista analista de datos, Contratista Gestor de Permanencia Corresponsable: Subdirector GEP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Atención a beneficiarios y PQRSDF | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Archivo Reporte bimestral | Responsable: Contratista Gestor de Permanencia, contratista analista de datos. Corresponsable: Subdirector GEP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Ejecutar estrategias que promuevan la inserción laboral articuladas con el sector productivo. | Informe de articulaciones con el sector productivo realizadas | | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | Informes de ejecución de actividades, agenda de programación | Responsable: Contratista Gestor de Permanencia, contratista apoyo a la supervisión Corresponsable: Subdirector GEP | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | 100% | | 0% | | | 100% | |

100% 100% 93% 86% 78% 86% 98%



Ministerio de Educación
SAPIENZA
AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

FORMATO

Código: F-ES-DE-003

Versión 4

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Página: 1 de 1

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENZA

Articulación con pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1-CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONOMICO

Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

| PROYECTO - PROCESO: | 240299 FORTALECIMIENTO DE ALIANZAS PARA LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA | | OBJETIVO: Aumentar la confianza de los actores estratégicos frente al relacionamiento con la Agencia | | | | | | | AVANCE META | | | | | | | % DE AVANCE | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--|---|--|-------------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|
| | ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | AVANCE META | | | | | | | % DE AVANCE | | | | | | | | | | |
| | | | | Bim 3 | 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 | | | | |
| Suscribir alianzas con actores del orden local, departamental, nacional o internacional que promuevan y fortalezcan la articulación entre la Educación - Empresa - Estado, con relación al ecosistema del emprendimiento. | Reuniones de relacionamiento para la suscripción de alianzas (a demanda) | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC) 2. Manipulación de la información del proceso (RC) 3. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Actas de reuniones realizadas Listas de asistencia (manual o digital según la modalidad de la reunión) | Responsable: Contratista líder Alianzas Corresponsable: Contratista apoyo técnico GEP y Subdirector GEP | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | |
| | Programas y proyectos de educación y otros articulados con empresas Código: AS998A (VE: Programas y proyectos de educación o investigación articulados con el sector productivo) Indicador PDD: Alianzas para la educación postsecundaria suscritas | 4. Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales 5. Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de pactos, acuerdos, convenios y/o contratos por parte de aliados u operadores debido a la adquisición de servicios financieros, logísticos o de alianzas sin el mínimo de requisitos técnicos necesarios para la administración de los programas y recursos económicos destinados a los fondos que generan oportunidades de acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | BIM 3: Documento que certifique la alianza N°1 BIM 4: Documento que certifique la alianza N°2 BIM 5: Documento que certifique la alianza N°3 | Responsable: Contratista líder Alianzas Corresponsable: Contratista apoyo técnico, Apoyo jurídico GEP y oficina asesora jurídica Subdirector GEP | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | | | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de informes de seguimiento a las alianzas realizadas | | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 | BIM 4: Informe de seguimiento alianza N°1 BIM 5: Informe de seguimiento alianza N°2 BIM 6: Informe de seguimiento alianza N°3 | Responsable: Contratista líder Alianzas Corresponsable: Contratista apoyo técnico, Apoyos jurídico y financiero y técnico GEP y Subdirector GEP | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 | | | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación
Fecha: 14 de febrero de 2023

Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG
Fecha: 14 de febrero de 2023

Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica
Fecha: 14 de febrero de 2023



FORMATO

Código: F-ES-DE-003

Versión 4

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Página: 1 de 1

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1-CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO
Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

Table with columns: ACCIONES, INDICADOR, RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA, META PLANEADA (AÑO 2025), PRODUCTOS, ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE, AVANCE META, % DE AVANCE. Includes data for various educational strategies and their progress.

Summary table with 3 columns: Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación, Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG, Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica. Includes dates for each role.

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|---|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|----|------|--|--|
| Articulación con el Plan de Desarrollo Distrital: 1-CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: 240303 CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO DEL DISTRITO DE MEDELLÍN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO: Fomentar el aprovechamiento de los estímulos para el desarrollo de proyectos de investigación e innovación por parte de la comunidad académica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | |
| Apoyar grupos y/o semilleros de investigación, organizaciones y empresas con trayectoria y prestigio en la ciudad que aporten al desarrollo económico y social de la región. | Número de incentivos a la investigación entregados <i>Indicador PDD: Proyectos de I+D+i apoyados</i> <i>Código: AS030A (VE: Programas y proyectos financiados)</i> | | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 0 | 19 | Actos administrativos por medio del cual se adjudican los beneficios a los Ganadores en las categorías de los Premios Medellín Investiga. | Responsable: contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables: Equipo de Comunicaciones, Subdirector GEP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 19 | 0% | 100% | | |
| Contribuir en la generación de capacidades para la formación investigativa de los estudiantes e investigadores de los grupos y/o semilleros de investigación de las instituciones de educación superior con sede en el Distrito | Número de convenios y/o contratos suscritos con organizaciones a través de la estrategia de gestión de la I+D+i Número de informes de seguimiento elaborados | 1. Manipulación de la información del proceso (RC) 2. Posibilidad de investigaciones de antes de control y seguimiento político del Concejo de Medellín por incumplimiento del Acuerdo 060 de 2005 debido a la inadecuada planificación y ejecución de la selección del operador idóneo | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | Dos (2) convenios y/o contratos suscritos Informes de seguimiento elaborados | Responsable: contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables: Oficina asesora Jurídica, Subdirector GEP, Contratistas de apoyo jurídico y financiero de la GEP Responsable: contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables: Subdirector GEP | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0% | 100% | | |
| Realizar acompañamiento en el desarrollo de proyectos y/o emprendimientos de base tecnológica a estudiantes e investigadores de los grupos y/o semilleros de investigación de las instituciones de educación superior con sede en el Distrito, mediante convenios con organizaciones y actores reconocidos y con experiencia en la ciudad que contribuyan al desarrollo económico y social de la región. | Número de convenios y/o contratos para apoyar proyectos y/o emprendimientos de base tecnológica suscritos Número de informes de seguimiento elaborados | 3. Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | convenios y/o contratos para apoyar proyectos y/o emprendimientos de base tecnológica suscritos Informes de seguimiento elaborados | Responsable: contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables: Oficina asesora Jurídica, Subdirector GEP Responsable: contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables: Subdirector GEP | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0% | 100% | | |
| Acompañar la etapa de actualización y/o modificación de la reglamentación de los Premios Medellín Investiga. | Propuesta de reglamentación de los premios elaborada | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Reglamentación aprobada o concepto de la Secretaría General | Responsable: contratista líder investigación. Corresponsables: Subdirector GEP, contratista apoyo Jurídico. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | | |
| Realizar las liquidaciones de contratos asociados al proyecto | Número de liquidaciones publicadas en SECOP (I Y II) | | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 3 | 8 | Actas de liquidación de contratos | Responsable: contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables: Subdirector GEP | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 8 | 0% | 0% | | |



| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------|-------|---|-------|-------|-------|--|---|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Articulación con pilar del Plan de Desarrollo Distrital: | | | 1-CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | | 240301 APROVECHAMIENTO DE LA CIUDADELA OCCIDENTE | | OBJETIVO | | Mejorar las condiciones y uso de infraestructura a fin de prestar servicio de educación postsecundaria. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | |
| Ofertar programas de Educación Postsecundaria en la Ciudadela Occidente. | Número de personas beneficiadas de los espacios ofertados en la Ciudadela Occidente | | 500 | 1.000 | 1.000 | 500 | 1.000 | 1.000 | 5.000 | Base de datos y oficinas de la entidad formadora con las personas: *Participantes de espacios y eventos ofertados en la Ciudadela. *Personas certificadas en cursos de formación realizados en la Ciudadela. | Responsable: Contratista Líder Técnico de Ciudadela Occidente Corresponsable: Contratista apoyo Ciudadela, Subdirector GEP. | 929 | 1.474 | 1.061 | 4.985 | 4.522 | 2.380 | 15351 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Número de personas certificadas en cursos de formación realizados en la Ciudadela. | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 | 500 | Base de datos y oficinas de la entidad formadora con las personas: *Personas certificadas en cursos de formación realizados en la Ciudadela. | Responsable: Contratista Líder Técnico de Ciudadela Occidente Corresponsable: Contratista apoyo Ciudadela, Subdirector GEP. | 0 | 25 | 0 | 11 | 271 | 474 | 781 | | | | | | 95% | 100% |
| Determinar aliados estratégicos que permitan impactar los diferentes proyectos y programas de Ciudadela Occidente. | Número de convenios de educación o investigación articulados con el sector productivo. Código AS01BB (VE: Programas y proyectos de educación o investigación articulados con el sector productivo) | 1. Manipulación de la información del proceso (RC) 2. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional. | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 4 | Convenios, contratos y/o acuerdos firmados, o memorandos de entendimiento | Responsable: Contratista Líder Técnico de Ciudadela Occidente Corresponsable: Contratista Líder de gestión contractual, contratista de apoyo técnico de Ciudadela Occidente | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | 100% | 100% | 100% | 0% | | | 75% |
| Fortalecer la capacidad instalada de la oferta de servicios en la Ciudadela Occidente. | Número de informes asociados al mantenimiento local de la Ciudadela Occidente. AS01BA (VE: Sedes de instituciones de educación superior mejoradas) | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM 3- Informe parcial de mantenimiento localivo. BIM 6- Informe final | Responsable: Contratistas apoyos en procesos Sistemas e infraestructura y administrativo Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratista Ingenuera Mantenimiento | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | 100% | | | 0% | | 50% |
| | Número de informes de ambientes de aprendizaje dotados para su uso en Ciudadela Occidente. (Aulas multipropósitos, aulas convencionales y Auditorio)(VE: AS01BC: Ambientes de aprendizaje dotados) | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | BIM 1 y 4 - Informe parcial de dotación de los 30 ambientes de aprendizaje (Se deberá especificar el número de ambientes de aprendizaje dotados) | Responsable: Contratistas apoyos en procesos Sistemas e infraestructura, Contratista Líder Técnica de Ciudadela Occidente. Corresponsable: Subdirector(a) Administrativo(a), Financiero(a) y de Apoyo a la Gestión, Contratista profesional de apoyo Administrativo. | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 100% | | 100% | | | | 100% |
| Actualizar el modelo académico de la Ciudadela Occidente. | Modelo académico de la Ciudadela Occidente actualizado. | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Documento actualizado del modelo académico | Responsable: Contratista Líder Técnico Ciudadela Occidente. Corresponsable: Contratista gestor de contenido y promesa de valor, Subdirector GEP | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | | | | | 0% | 100% |
| Elaborar informes de seguimiento en el componente administrativo de la Ciudadela Occidente. | Número de informes administrativos realizados (período vencido). | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informes del componente administrativo. | Responsable: Contratistas apoyos a la supervisión de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, Gestor administrativo Ciudadela y apoyo programación Ciudadela. Corresponsable: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | | 0% | | | | 100% | 50% |

100% 100% 75% 100% 50% 50% 94%

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación


Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG

Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica

Fecha: 14 de febrero de 2023

Fecha: 14 de febrero de 2023

Fecha: 14 de febrero de 2023

| | | |
|---|---------|---------------------|
|  | FORMATO | Código: F-ES-DE-003 |
| | | Versión 4 |
| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | | Página: 1 de 1 |

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con pilar del Plan de Desarrollo Distrital: **1- CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO**


Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: **N/A**

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

| PROYECTO - PROCESO: | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollar cursos de educación continua que permitan el acceso a la educación digital, a través de alianzas con instituciones y/o personal experto. (Nota: son cursos nuevos, diferentes a los ya ofertados en otras vigencias) | Ciudadela Universitaria Digital actualizada AS970A (VE: Sistemas de información para la Educación para el Trabajo- ETDH actualizados) | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC) 2. Manipulación de la información del proceso (RC) 3. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional 4. Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales 5. Posibilidad de incumplimiento en la meta de indicadores institucionales POR la baja asistencia de beneficiarios en las estrategias de permanencia, debido a deficiencias en el proceso de convocatoria y difusión | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0 | 0.3 | 1 | BIM1: Propuesta de actualización de la Ciudadela Universitaria Digital BIM 2.3 Informe de actualización BIM 4: Informe técnico de actualización y puesta en marcha de la ciudadela digital BIM 6: Informe consolidado de actualización y puesta en marcha de la Ciudadela Digital | Responsable: Contratista Líder proyecto Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyos a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, Subdirector GEP | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.1 | 0.2 | 1 | 100% | 100% | 100% | 100% | 67% | 100% | |
| | Número de cursos diseñados y ofertados en la plataforma @medellin <i>Indicador PDD: Cursos nuevos ofertados a través de la plataforma @medellin</i> | | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 6 | Fichas técnicas/ Diseño instruccional: documento consolidado en pdf apoyo a la supervisión Minuta: documento pdf versión final apoyo a la supervisión Evidencia de curso alojado: foto de curso montado en moodle apoyo técnico Evidencia de oferta: piezas gráficas de oferta/ Parrilla de contenidos apoyo comunicaciones (Si aplica) | Responsable: Contratista líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyos a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, Subdirector GEP | 0 | 0 | 2 | 8 | 0 | 0 | 10 | | | 100% | 100% | 0% | 100% | |
| Fomentar la oferta académica de acuerdo a las necesidades 4RI de la ciudad | Matriculas en la oferta académica de @Medellin realizadas | | 0 | 0 | 0 | 10.000 | 12.000 | 18.000 | 40.000 | Base de datos matriculas realizadas en @Medellin: Semestral Caracterización de beneficiarios con variables otorgados por planeación | Responsable: Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Equipo técnico y equipo de comunicaciones, equipo de dinamización, Subdirector GEP | 3075 | 17337 | 30851 | 22085 | 17309 | 0 | 90657 | | | 100% | 100% | 0% | 100% | |
| Generar alianzas o articulaciones para la creación de contenido y/o fomento de la educación digital en el Distrito a través de @Medellin | Número de articulaciones para la educación digital | | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | Memorando de entendimiento, minutas o actas de articulación para la educación digital | Responsable: Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyos a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, equipo de dinamización Subdirector GEP | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 4 | | | 100% | 100% | 0% | 100% | |
| Generar relacionamientos con las Instituciones de Educación Media, de sector público y privado. | Número de relacionamientos para la educación digital | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 4 | Actas de relacionamiento | Responsable: Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyos a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, equipo de dinamización, Subdirector GEP. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 4 | | | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% |
| Realizar seguimiento a la plataforma @medellin | Número de informes de seguimiento técnico a la plataforma @medellin | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | BIM2: Documento de estrategia seguimiento BIM 3- 5: Informe bimensual de las actividades realizadas con respecto al seguimiento técnico a la ciudadela: 1. Atención a tickets 2. Soporte técnico y mejoramiento continuo | Responsable: Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyos a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, Subdirector GEP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 14 de febrero de 2023 | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG Fecha: 14 de febrero de 2023 | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica Fecha: 14 de febrero de 2023 |
|--|--|---|

100% 100% 100% 100% 40% 67% 100%

| | | |
|---|---------|---------------------|
|  | FORMATO | Código: F-ES-DE-003 |
| | | Versión: 4 |
| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | | Página: 1 de 1 |

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA


Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Orientado: CRECIMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO

Articulación con el componente del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

| PROYECTO - PROYECTO | 240302 - DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA SAPIENCIA | OBJETIVO | META PLANEADA (BIMOS 2025) | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTIVO Y CORRESPONSABLE | AVANCE META | | | | | | % DE AVANCE | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|--|---|---|--|---|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|------|------|--|------|------|
| | | | Ampliar el acceso y permanencia en la educación postsecundaria en el Distrito de Medellín | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Definir el presupuesto asignado para cada uno de los fondos | Presupuesto distribuido por cada fondo | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (PI) 2. Manipulación de la información del proceso (PI) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Acta de distribución Matriz de distribución | Responsable: Líder de proyectos, Contratista Apoyo financiero. Corresponsable: Profesional Universitario Presupuesto, Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión, Director Técnico de Fondos | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 100% | | | | | | | 100% | | | | |
| Realizar el proceso de contratación del operador financiero para el manejo de los recursos de las convocatorias correspondientes a la vigencia 2025, previo análisis con presupuesto | Porcentaje de avance en el proceso de contratación del operador financiero (diligencia de recursos) | 3. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión institucional 4. Posibilidad de incumplimiento contractual por reacción del asociado en el deterioro de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales | 2 | 48 | 50 | 0 | 0 | 0 | 100 | Documentos del proceso (según la distribución del % en cada bimestre) Bim 1: 2% PRODUCTO: solicitud creación o revisión de necesidad en PAA Bim 2: 48% PRODUCTO: solicitud designación comité estructurador, exploración modalidad contratación, Borrador estudio previo, definición de presupuesto, estudios y documentos previos definitivos, comité de contratación, cdb Bim 3: 50% PRODUCTO: publicación de pliego, asignación de riesgos, análisis propuesta presentación, análisis requisitos y selección, RP, legalización de contrato | Responsable: Líder de proyectos, Contratistas Apoyo Jurídico y Apoyo financiero Corresponsables: equipo Contratación, Profesional Universitario Presupuesto, Director Técnico de Fondos | 2 | 48 | 50 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100% | 100% | 100% | | | | | 100% | | | | |
| Realizar el proceso de contratación de la entidad evaluadora de la calidad de la institución y del programa en las que se inscriben los aspirantes al Fondo Entada Mundos | Porcentaje de avance en el proceso de contratación | 5. Posibilidad de que los estudiantes no puedan realizar procesos de renovación y/o legalización ante la entidad, a causa de la demora en el trámite o la falta de información requerida para realizar dichos procesos, debido a la falta de comunicación articulada entre la agencia y las IES 6. Posibilidad de no cumplir con las metas a causa de la reducción de los aspirantes en la inscripción de las convocatorias, debido a un corto tiempo en el cronograma de inscripción y no contar con el recurso humano y tecnológico para la difusión | 0 | 50 | 50 | 0 | 0 | 0 | 100 | Documentos del proceso (según la distribución del % en cada bimestre) Bim 1: 50% PRODUCTO: solicitud creación o revisión de necesidad en PAA, solicitud designación comité estructurador, exploración modalidad contratación Bim 2: 50% PRODUCTO: Borrador estudio previo, definición de presupuesto, estudios y documentos previos definitivos, comité de contratación, cdb | Responsable: Líder de proyectos, Contratistas Apoyo Jurídico y Apoyo financiero Corresponsables: equipo Contratación, Profesional Universitario Presupuesto, Director Técnico de Fondos | 0 | 50 | 50 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100% | 100% | | | | | | 100% | | | | |
| Elaborar cronograma de las convocatorias a realizar por la Agencia para la vigencia 2025 y sus procesos de renovación | Número de cronogramas elaborados, entregados y publicados | 7. Posibilidad de incurrir en investigaciones disciplinarias a causa de realizarlos por mayor valor a los establecidos en los reglamentos debido a una desestabilización del sistema de información 8. Posibilidad de afectación económica y reactivación por incumplimiento de pactos, acuerdos, convenios y/o contratos por parte de aliados u operadores debido a la interrupción de servicios financieros, logísticos o de alianzas sin el mínimo de requisitos técnicos necesarios para la administración de los programas y recursos económicos destinados a los fondos que generan oportunidades de acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | BIM 1: Mejores bachilleres BIM 2: Pregado (RO-PP), mejores deportistas pagados, Formación avanzada, entada mundos y extendiendo fronteras BIM 3: pagado semestral Labo siguiente (RO-PP) | Responsable: Contratista Líder de convocatoria Corresponsables: Director Técnico de Fondos | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 100% | | | | | | | 100% | | | | |
| Elaborar, revisar y/o actualizar formularios para las convocatorias | Actualizaciones y/o revisión y creación de formularios realizados (a demanda) | 9. Posibilidad de preseleccionar y seleccionar aspirantes que no cumplen con los requisitos habilitantes y de puntuación establecidos en los reglamentos, por una desatención por parte de los criterios entada mundos y herramientas asociadas a la operatividad y manualidad en el manejo de la información 10. Posibilidad de la aprobación de solicitudes incumplidas por ausencia de criterios unificados y complejidad de la operación de los programas, afectando la permanencia de los estudiantes y efectos administrativos adversos a ellos, debido a la inadecuada aplicación y adaptación de la normalidad de los programas | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | Actualización de los formularios. Un informe por convocatoria que incluye los fondos que requieren actualización | Responsable: Contratista Líder de convocatoria y Contratistas apoyo fondos Corresponsables: Director Técnico de Fondos | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 100% | | | | | | | 100% | | | | |
| Realizar la calificación de las convocatorias de los programas de pagados y posgrados | Número de convocatorias calificadas de los programas de pagado y posgrado y asignación del beneficio por meta realizadas | 11. Posibilidad de pérdida de conformidad de las IES y beneficiarios por aumento de las PQREDF respecto al no giro oportuno debido a falencias en la automatización del módulo de giro. | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | BIM 1: Mejores bachilleres BIM 2: Pregado (RO-PP), mejores deportistas pagados, Formación avanzada, entada mundos y extendiendo fronteras BIM 3: pagado semestral Labo siguiente (RO-PP) | Responsable: Líder de proyectos, Contratista Líder de convocatoria, Contratistas apoyo fondos (2) Corresponsable: Contratistas desarrolladores Sistema de Información, Web Control Sistema, Director Técnico de Fondos | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 100% | | | | | | | 80% | | | | |
| Realizar la etapa de legalización de preseleccionados y/o seleccionados de los programas de créditos condonables y becas mejores bachilleres, maestros y mejores deportistas medallistas | Informe legalizados Línea pagado recurso ordinario | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | Informes de legalizados definitivos para los periodos 2025-1 y 2025-2, para Presupuesto Participativo se deberá indicar legalizados a nivel de comunas y corregimientos de la línea de pagado y posgrado, al igual que los fondos de Recurso Ordinario | Responsable: Contratista Apoyo financiero Corresponsable: Contratista Líder convocatoria, Director Técnico de Fondos | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 100% | | | | | | | 100% | | | | |
| | Informe legalizados Mejores Bachilleres realizado (ficha MGA) | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | | | | 100% | | | | |
| | Informe legalizados Deportistas Medallistas realizado | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | | | | 100% | | | | |
| | Informe legalizados Entendidos Fronteras Educativas realizado (Línea de créditos pagados nacionales) | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | | | | 100% | | | | |
| | Informe legalizados Entada Mundos realizado (línea de créditos pagados internacionales) | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | | | | 100% | | | | |
| | Informe legalizados Formación Avanzada realizado / Línea de créditos pagados (ficha MGA) | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | | | | 100% | | | | |
| | Informe legalizados PP realizado / Línea de créditos pagado y posgrado recurso PP | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | | | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 100% | | | | | | | 100% | | | | |
| | Número de beneficiarios de apoyo financiero para el acceso a la educación superior | Crd ASOFA (VE: Beneficiarios de estrategias o programas de apoyo financiero para el acceso a la educación superior) | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 200 | | | 201 | Numero en la Bases de datos de becas de mejores bachilleres | Responsable: Contratista Apoyo financiero Corresponsable: Contratista Líder convocatoria, Director Técnico de Fondos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 217 | 217 | 100% | | | | | | | 100% |
| | Número de nuevas Becas y créditos condonables otorgados | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 | | | 500 | Numero en la Bases de datos de becas y créditos condonables otorgados para nuevos de los diferentes fondos de pagado, pagado y becas de Sapiencia de recurso de PP y RO. | Responsable: Contratista Apoyo financiero Corresponsable: Contratista Líder convocatoria, Director Técnico de Fondos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 973 | 973 | 100% | | | | | | | 100% |
| | Indicador PDD: Nuevas becas y créditos condonables otorgados | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | 2 | Informe del comportamiento del Acuerdo de Voluntades con las IES privadas donde se presenten el resultado de cada convocatoria | Responsable: Director Técnico de Fondos y Contratista Apoyo Gios Corresponsable: Contratista Líder de convocatorias | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 100% | | | | | | | 100% |
| Or cumplimiento a los reglamentos de los programas, en la realización de comités operativos (juntas, mesa de trabajo, reunión, comités) | Número de sesiones de las instancias administradoras de los programas de la DPF realizadas | | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 4 | 10 | Acta reunión y lista de asistencia Bim 3 (mayo-junio): Alianza 0383-2013 Fondo EPM, Mesas de trabajo, PP Focases, comité línea de créditos (Decreto 032), comité línea becas (Decreto 032) y Comuna 1 Bim 6 (noviembre - diciembre): Iianza 0383-2013 Fondo EPM, Mesas de trabajo, PP Focases, comité línea de créditos (Decreto 032), comité línea becas (Decreto 032) y Comuna 1 | Responsable: Director Técnico de Fondos Corresponsable: Contratista Líder de convocatoria | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | 12 | 100% | | | | | | | 100% | | | |
| Consolidar y enviar bases de datos a los operadores financieros, para la generación de los certificados y facturas del 10% de los gestiones beneficiarias del Fondo EPM Universidades | Base de datos con información para generar certificados y facturas por semestre consolidada de los estudiantes hasta convocatoria 2023-1 | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Bases de datos generación certificados y facturas Comite electrónico con envío Informe de supervisión mesa- agosto desde comite la reunión de esta obligación (hasta convocatoria 2023-1) | Responsable: Contratista Gios Corresponsable: Contratista Apoyo a la supervisión, Director Técnico de Fondos | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 100% | | | | | | | 100% | | | |
| Consolidar la información de los beneficiarios de los programas de créditos condonables y becas en la etapa de renovación (propuestas) | Relación de estudiantes activos que renovaron de todas las convocatorias elaborado | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | Listado de beneficiarios que renovaron el periodo 2025-1 y 2025-2 | Responsable: Contratista Líder convocatoria, Contratista apoyo fondos Corresponsable: Contratista Líder territorial, Contratista permanencia, Director Técnico de Fondos | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 100% | | | | | | | 100% | |
| | Número de Becas y créditos condonables otorgados para continuidad | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5432 | 5432 | Bases de datos de becas y créditos condonables otorgados para continuidad de los diferentes fondos de pagado, pagado y becas de Sapiencia (estudiantes desfinanciados) | Responsable: Contratista Apoyo financiero Corresponsable: Contratista Líder convocatoria, Director Técnico de Fondos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6932 | 6932 | 100% | | | | | | | 100% | | | |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|---|--|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | | 240302 - DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA SAPIENCIA | | | | | | | | | | | OBJETIVO: Ampliar el acceso y permanencia en la educación postsecundaria en el Distrito de Medellín | | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2024) | | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 |
| ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Realizar socializaciones de las convocatorias de los fondos, créditos condonables y Matrícula Cero a los diferentes grupos de valor de la agencia. | Número de informes realizados con las acciones de difusión y articulación, para la promoción del acceso a mujeres, personas en situación de vulnerabilidad y poblaciones especiales. (discapacidad, venteros ambulantes, población LGTBIQ+) | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC) 2. Manipulación de la información del proceso (RC) 3. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | Informe de actividades realizadas | Responsable: Contratista Líder Territorial, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Director Técnico de Fondos, Contratista estrategia digital comunicaciones | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 7 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Número de socializaciones en comunas y corregimientos realizadas | 4. Posibilidad de disminución en la priorización de los recursos de PL y PP, a causa de la desarticulación con actores del territorio (JAL, Organizaciones sociales y CCCP) debido a la falta de comunicación y acercamiento permanente con los líderes territoriales. | 5 | 42 | 42 | 42 | 42 | 0 | 173 | Reportes de actividades (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica) | Responsable: Contratista Líder Territorial, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Director Técnico de Fondos | 20 | 70 | 42 | 40 | 54 | 6 | 232 | 100% | 100% | 100% | 95% | 100% | 100% | |
| | Número de informes de socializaciones a diferentes organizaciones realizadas | 5. Posibilidad de no cumplir con las metas a causa de la reducción de los aspirantes en la inscripción de las convocatorias, debido a un corto tiempo en el cronograma de inscripción y no contar con el recurso humano y tecnológico para la difusión. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informe de actividades realizadas | Responsable: Contratista Líder Territorial, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Director Técnico de Fondos | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Participar en Escenarios de la ruta de PDL Y PP. FASE 1: planeación Participativa FASE 2: priorización participativa FASE 3: ejecución FASE 4: evaluación 5. Componente transversal (difusión, movilidad, convocatoria) | Porcentaje de actividades acompañadas, según estrategia territorial (A demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Reportes de actividades Listados de asistencia y/o Actas de reuniones (oficial) | Responsable: Contratista Líder Territorial, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Director Técnico de Fondos | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Participar en Escenarios de Articulación: 1. Reuniones interinstitucionales con dependencia y conglomerado público 2. Núcleo Educativo 3. AsoComunales 4. Socialización de informes de servicio social 5. Personas en situación de vulnerabilidad y poblaciones especiales (discapacidad, venteros ambulantes, población LGTBIQ+) 6. Escenarios de Política Pública | Número de escenarios acompañados, según estrategia territorial | | 0 | 45 | 45 | 45 | 45 | 0 | 180 | Reportes de actividades (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica) | Responsable: Contratista Líder Territorial, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Director Técnico de Fondos | 0 | 48 | 18 | 33 | 53 | 29 | 181 | 100% | 40% | 73% | 100% | 100% | 100% | |
| SISTEMA ÚNICO DE SERVICIO SOCIAL Realizar seguimiento y evaluación al servicio social | Escenarios actualizados y/o validados en las comunas para la prestación de servicio social (entidades estatales, organizaciones sin ánimo de lucro, instituciones educativas, dependencias académicas de las IES de la ciudad validadas) | | 0 | 52 | 53 | 52 | 53 | 0 | 210 | Formatos de validación de escenarios diligenciados y/o matriz digital Formas firmados por Gestor territorial y representante de la entidad informe bimestre vencidos (total 4 informes bim 2 a 5) | Responsable: Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Contratista Líder Territorial, Director Técnico de Fondos | 0 | 65 | 60 | 29 | 53 | 30 | 237 | 100% | 100% | 56% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de actualizaciones del banco existente de escenarios para la prestación del servicio social <i>Publicación en www.sapiencia.gov.co al finalizar cada Renovación</i> | | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | Banco Servicio Social consolidado y actualizado | Responsable: Contratistas Equipo servicio social Corresponsables: Contratista Líder Territorial, Director Técnico de Fondos | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de informes de actualización del módulo y horas de servicio social del Fondo EPM | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informe de horas de servicio social beneficiarios EPM actualizadas en módulo Módulo de EPM con visualización para los beneficiarios | Responsable: Contratista Líder Territorial, Contratistas Equipo servicio social Corresponsables: Director Técnico de Fondos, TI | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de informes de actualización del formato validación de servicio social | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Formato de validación de escenarios de servicio social actualizado | Responsable: Contratista Líder Territorial, Contratistas Equipo servicio social Corresponsables: Director Técnico de Fondos, Oficina Asesora Jurídica | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de informes de servicio social - Fondo presupuesto participativo | | 0 | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 42 | Informes de servicio social (Aplica el envío por medio físico, correo electrónico y/o socialización presencial) | Responsable: Contratistas Equipo servicio social Corresponsables: Contratista Líder Territorial, Director Técnico de Fondos | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 | 42 | 100% | 100% | 0% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de informes de seguimiento y evaluación que contiene (PUAP, EPM Y PP) realizados | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informe de seguimiento y evaluación (PUAP, EPM Y PP) | Responsable: Contratistas Equipo servicio social Corresponsable: Contratista Líder Territorial, Director Técnico de Fondos | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de sesiones del Comité Articulador de Presupuesto Participativo realizadas | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Acta de reunión informes de seguimiento de los compromisos | Responsable: Contratistas Equipo servicio social Corresponsable: Contratista Líder Territorial, Director Técnico de Fondos | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de reuniones con JAL realizadas | | 0 | 21 | 21 | 21 | 21 | 0 | 84 | Reportes de actividades (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica) y/o Actas de reuniones (oficial) | Responsable: Contratista Líder Territorial, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Director Técnico de Fondos | 0 | 12 | 4 | 5 | 14 | 36 | 71 | 57% | 19% | 24% | 67% | 100% | 85% | |


| | | |
|---|---------|----------------|
|  | FORMATO | F-ES-DE-003 |
| | | Versión 4 |
| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | | Página: 1 de 1 |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | |
|---|--|--|
| Articulación con pilar del Plan de Desarrollo Distrital: 1-CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | |

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

| | |
|--|---|
| PROYECTO: 240302 FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA SAPIENCIA | OBJETIVO: Ampliar el acceso y permanencia en la educación postsecundaria en el Distrito de Medellín |
|--|---|

| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | AVANCE META | | | | | | | % DE AVANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|--------|------|--------|--------|--|---|-------------|-------|--------|---|---|--------|-------|-------------|--------|------|-------|-------|------|-------|-----|------|------|--|--|-----|------|-----|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|
| | | | Bim1 | Bim2 | Bim3 | Bim4 | Bim5 | Bim6 | Total | | | Bim1 | Bim2 | Bim3 | Bim4 | Bim5 | Bim6 | Total | Bim1 | Bim2 | Bim3 | Bim4 | Bim5 | Bim6 | Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Otorgar becas a los estudiantes de las IES vinculadas al programa Matrícula Cero | Número de estudiantes apoyados con matrícula cero (Estudiantes que no tienen otro beneficio de matrícula) | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero. 2. Manipulación de la información del proceso. | 0 | 0 | 0 | 18.000 | | | 0 | 5.000 | 23.000 | Base de datos de estudiantes beneficiados con Matrícula cero debidamente conciliados con las 3 IES del Distrito | Responsable : Contratista Matrícula Cero -Contratistas Apoyos a la supervisión - Contratista Apoyo Sistemas de Información Corresponsable : Supervisor de convenio (Dirección Técnica de Fondos) | 0 | 0 | 0 | 15.071 | 150 | 7.596 | 22817 | | | | | | | | 84% | 100% | 99% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Beneficios entregados a estudiantes en el programa Matrícula Cero. VE-AS02FB Beneficios otorgados | 3. Posibilidad de que los estudiantes no puedan realizar procesos de renovación y/o legalización ante la entidad, a causa de la demora en el trámite o la falta de información requerida para realizar dichos procesos, debido a la falta de comunicación articulada entre la agencia y las IES. | 0 | 0 | 0 | 18.000 | 0 | 12.200 | 30.200 | Base de datos beneficios entregados con Matrícula cero, discriminando por semestre. | Responsable : Contratista Matrícula Cero -Contratistas Apoyos a la supervisión - Contratista Apoyo Sistemas de Información Corresponsable : Supervisor de convenio (Dirección Técnica de Fondos) | 0 | 0 | 0 | 15.071 | 150 | 13.222 | 28443 | | | | | | | | 84% | 100% | 94% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Número de caracterizaciones de las personas beneficiarias de Matrícula Cero realizadas. | 4. Posibilidad de no cumplir con las metas a causa de la reducción de los aspirantes en la inscripción de las convocatorias, debido a un corto tiempo en el cronograma de inscripción y no contar con el recurso humano y tecnológico para la difusión. | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | Base de datos de estudiantes de las IES activas que diligencian el formulario para postularse a Matrícula Cero. Productos de campaña de Caracterización: 1) E Card de socialización. 2) Resolución de apertura y cierre de Formulario de Caracterización. | Responsable : Contratista Matrícula Cero -Contratistas Apoyos a la supervisión - Contratista Apoyo Sistemas de Información y contratista T1 Corresponsable : Supervisor de convenio (Dirección Técnica de Fondos) | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 100% | | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Número de convenios interadministrativos de asociación con las IES vinculadas a Matrícula Cero suscritos. | 5. Posibilidad de incurrir en investigaciones disciplinarias a causa de realizar giros por mayor valor a lo establecido en los | 0 | 7 | 0 | 0 | 3 | 0 | 10 | Minutas de Convenios celebrados con cada una de las Instituciones asociadas. | Responsable : Contratista Matrícula Cero -Contratistas Apoyos a la supervisión - Contratista Apoyo Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica Corresponsable : Supervisor de convenio (Dirección Técnica de Fondos) | 4 | 5 | 2 | 0 | 0 | 8 | 19 | 71% | | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación | | | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG | | | | | | | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica | | | | | | | 86% | | | | | | | 84% | | | | | | | 0% | | | | | | | 100% | | | | | | | 96% | | | | | | |
| Fecha: 14 de febrero de 2023 | | | Fecha: 14 de febrero de 2023 | | | | | | | Fecha: 14 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">FORMATO</p> | Código: F-ES-DE-003 |
| | | <p style="text-align: center;">Versión 4</p> |
| <p style="text-align: center;">PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</p> | | <p style="text-align: center;">Página: 1 de 1</p> |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | Direccionamiento Estratégico | OBJETIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Orientar la gestión y el desarrollo integral de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia 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 para contribuir al fortalecimiento del sistema de educación postsecundario de la ciudad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | INDICADOR | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | |
| Acompañar y apoyar en la formulación, revisión y/o actualización y seguimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de Sapiencia. | Número de políticas de MIPG formuladas | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | Políticas de MIPG aprobadas, socializadas y publicadas (Transparencia, Fortalecimiento institucional y Seguimiento y evaluación institucional. | Responsable: Responsables de la Política faltante Corresponsables: Contratista Líder de Planeación, Contratista MIPG-SIG, Jefe Oficina Asesora Jurídica, y demás dependencias involucradas. | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 100% | 100% | | | | | 100% |
| | Número de políticas de MIPG revisadas y/o actualizadas. | 0 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 14 | Informe consolidado de acciones realizadas con cada una de las Políticas de MIPG para su revisión y actualización. Cuando la política requiera actualización se deberá adoptar, publicar y socializar | Responsable: Responsables de la Política Corresponsables: Contratista Líder de Planeación, Contratista MIPG-SIG, Jefe Oficina Asesora Jurídica y dependencias relacionadas. | 0 | 2 | 3 | 3 | 3 | 7 | 18 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Mejorar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) | Número de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | Comités ejecutados (Agenda), actas de reunión, listado de asistencia, presentación PPT. | Responsable: Subdirector(a) administrativo(a), financiero(a) y apoyo a la gestión, Profesional Universitario de Talento Humano. Corresponsables: Contratista MIPG-SIG. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Número de autodiagnósticos de MIPG elaborados | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 4 | 14 | Autodiagnósticos diligenciados por bimestre. | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: Enlaces designados de cada dimensión y política de MIPG. | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 4 | 14 | | | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) diligenciado | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | Certificados de FURAG diligenciado y/o cuestionario diligenciado | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: Enlaces designados de cada dimensión y política de MIPG. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | 100% | | | | 100% |
| | Número de seguimientos realizados a la implementación de MIPG (mes vencido) | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informes de seguimiento elaborado y oficio radicado para la OCI. | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: Contratista Líder de Planeación. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | 100% | | | | 100% |
| Elaborar, actualizar, monitorear y divulgar la matriz de riesgos de procesos, fiscales y de corrupción de la Agencia | Matriz de riesgos de procesos con riesgos fiscales incluidos. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Matriz de riesgos de procesos actualizada y con riesgos fiscales. | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: Enlaces designados de cada proceso. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | 100% | | | | 100% |
| | Matriz de riesgos de procesos, fiscales y de corrupción actualizada y publicada | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | Matriz de riesgos de procesos publicada. | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: Enlaces designados de cada proceso con riesgos de corrupción. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | 100% | | | | 100% |
| | Número de seguimientos realizados (periodo vencido) | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informes y oficio enviados. | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: Contratista Líder de Planeación. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | 100% | | | | 100% |
| Gestionar la información y divulgación de la herramienta Isolución | Orientaciones en la herramienta Isolución realizadas. | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | Informe reportes de actividades (Listado de asistencia, Presentación) | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: Contratistas Líderes de procesos o enlaces | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 100% | | 100% | | | | 100% |
| | Requerimientos solicitados y atendidos por el proveedor (a demanda) | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de control de requerimientos y correos electrónicos con el proveedor. | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: No aplica | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Documentos (procedimientos, formatos, instructivos, etc.) gestionados en la herramienta Isolución (a demanda) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Documentos revisados, aprobados y publicados en Isolución. | Responsable: Contratista MIPG-SIG Corresponsables: Enlaces asignados en temas documentación de procesos. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 120 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Apoyar las etapas precontractual y contractual del aplicativo ISOLUCION. | Porcentaje de avance en la etapa precontractual, contractual del contrato de soporte técnico, actualización y mantenimiento de Isolución | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 | 20 | 100 | 1BIM-Estudios Previos, Propuesta comercial del proveedor, Matriz de riesgos de contratación, socialización en el Comité de contratación. 2BIM- Suscripción e inicio del contrato. 3BIM - 6BIM Informes parciales de supervisión y recibo de satisfacción y matriz de seguimiento | Responsable: Contratista de apoyo de SIG-MIPG, Contratista Sistemas de Información Corresponsables: Supervisor(a) del contrato en ejecución, Comité Estructurador y Evaluador de Contratación | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 | 20 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Generar cultura de gestión de calidad y gestión por procesos | Número de sensibilizaciones del Sistema Integrado de Gestión realizadas. | 0 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 7 | Informe reporte de actividades (Listado de asistencia, Presentación piezas gráficas y otros) | Responsable: Contratista MIPG Corresponsables: Líderes de procesos y enlaces asignados. | 0 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 7 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Formular los manuales de procesos de la agencia | Manuales de procesos de la agencia formulados | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Manual de proceso aprobado | Responsable: Líderes de procesos y contratistas de apoyo. Contratista MIPG y Contratista GESCO-H. Corresponsables: Contratista Líder de Planeación | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | | | | 100% | | | 100% |
| Realizar la Revisión por la dirección. | Informe de seguimiento al sistema integrado de gestión | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Informe y PPT final para la socialización ante la dirección | Responsable: Contratista MIPG Corresponsables: Contratista Líder de Planeación y contratista de apoyo de SST. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | | | 100% |

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica |
| Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|
| Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: | | | | | | Pilar 1: Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con el componente del Plan de Desarrollo Distrital: | | | | | | 1.2: Educación para el progreso social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa del Plan de Desarrollo Distrital: | | | | | | 1.2.7: Consolidación del sistema de innovación e investigación en educación del Distrito de Medellín | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | | | | | | Direccionalamiento Estratégico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | PRODUCTOS | | | | | | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | | | | | | INDICADOR | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONFORMAR LA MESA DE TRABAJO CON EL DAP PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA | | | | | | Oficio de solicitud de acompañamiento de formulación de la Política Pública enviado | | | | | | Oficio de solicitud de acompañamiento de formulación de la Política Pública, debe contener justificación, responsables. | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 100% | | | | | | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA IDENTIFICAR EL PROBLEMA PÚBLICO DE LA PPEP. | | | | | | Mesas de trabajo con el DAP instaladas | | | | | | BIM2: *FO-DIES Plan de Trabajo de la Mesa de Formulación de Política Pública. *FO-DIES Cronograma de Formulación de Política Pública *Acta de instalación de la mesa BIM 4 y 6 *FO-DIES Seguimiento de Políticas Públicas *FO-DIES Modelo de Seguimiento a Políticas Públicas Documento con el modelo de seguimiento y evaluación aprobado por la Unidad Observatorio de Políticas Públicas BIM 2 - 6 Actas, listados de asistencia, registro fotográfico | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 5 | | | | | | 100% | | | | | | 100% | | | | | | | | | | | |
| REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA IDENTIFICAR EL PROBLEMA PÚBLICO DE LA PPEP. | | | | | | Documento diagnóstico elaborado | | | | | | * Documento con recolección de insumos, del contexto actual mediante la realización de mesas de trabajo con los líderes de los procesos de Sapiencia. *Documento con recolección de insumos de los espacios de discusión y mesas de trabajo con los actores y principales grupos de interés, para la recolección de insumos para la elaboración del diagnóstico. *Documento de diagnóstico que contiene la actualización, desarrollo y caracterización inicial de dimensiones que agrupen elementos críticos del problema público. | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 3 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 3 | | | | | | 0% | | | | | | 100% | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Documento mapa de actores y principales grupos de interés | | | | | | BIM 2: Documento mapa de actores y principales grupos de interés que involucre a universidades, estudiantes, gobiernos locales, sectores privados, sociales, los beneficiarios, los responsables de la implementación, las autoridades y otros actores relevantes. BIM 3: PRODUCTO: FO-DIES Matriz de integrantes con las dependencias (mapa de actores) | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 2 | | | | | | 0% | | | | | | 0% | | | | | | 100% | | | | | |
| | | | | | | Documento técnico de metodología y guía formulado | | | | | | Documento con la metodología y guía para el desarrollo de los encuentros con los diversos grupos de interés, incluyendo la población afectada, actores clave e instituciones involucradas en la formulación y ejecución de la Política Pública de Educación Postsecundaria. | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 0% | | | | | | 100% | | | | | | | | | | | |
| FORMULAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN E INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA | | | | | | Encuentros con los diversos grupos de interés | | | | | | BIM 2 al 4: Actas, listados de asistencia, registro fotográfico BIM 4: Documento con recolección de insumos. Documento con registro de posibles alternativas de solución, los espacios de discusión y mesas de trabajo con los actores y principales grupos de interés, para la recolección de insumos para la identificación del problema público y la identificación de posibles alternativas de solución. | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 3 | | | | | | 0 | | | | | | 0% | | | | | | 0% | | | | | | 133% | | | | | |
| DEFINIR LOS OBJETIVOS, METAS, PRINCIPIOS Y ENFOQUES DE LA PPEP | | | | | | Documento Teoría del Cambio Formulación de Política Pública elaborado | | | | | | FO-DIES Teoría del Cambio Formulación de Política Pública. Documento de diagnóstico que contenga el árbol de problemas y demás elementos mencionados en la descripción | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 0% | | | | | | 100% | | | | | | | | | | | |
| CONSTRUIR LAS ESTRATEGIAS | | | | | | Alternativas de solución formuladas | | | | | | BIM 5: Documento sistematización de posibles enfoques, soluciones o alternativas para resolver el problema. BIM 6: Documento con análisis de alternativas de solución | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 0% | | | | | | 100% | | | | | | 50% | | | | | |
| ANALIZAR LA FINANCIACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA | | | | | | Documento técnico de objetivos elaborado | | | | | | Documento técnico de objetivos, metas, principios y enfoques de la PPEP | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0% | | | | | | 0% | | | | | | | | | | | |
| CONSTRUIR LAS ESTRATEGIAS | | | | | | Documento técnico de estrategias elaborado | | | | | | Documento técnico de estrategias. | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0% | | | | | | 0% | | | | | | | | | | | |
| ANALIZAR LA FINANCIACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA | | | | | | Documento técnico que contenga el presupuesto público proyectado. | | | | | | Documento técnico que contenga el presupuesto público. | | | | | | Responsable: Contratista Política Pública Corresponsables: Dirección General, Contratista Líder Planeación, Contratista de apoyo a PPEP-PIPC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0% | | | | | | 0% | | | | | | | | | | | |

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA


Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico

Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025

| PROYECTO - PROCESO: | GESTIÓN DE COMUNICACIONES | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | AVANCE META | | | | | | % DE AVANCE | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|---|--|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|
| | | | OBJETIVO | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liderar las estrategias comunicacionales de Sapiencia. | Número de informes de la Feria | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM 3- Informe de planeación de estrategia BIM 6- Informe final de la realización de la Feria | Responsable: Contratista Líder de Comunicaciones - Contratista Líder de eventos y estrategias de sensibilización | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | | | | | | 100% | | | 100% | 100% | |
| | Número de estudiantes de grado 10 y 11 participantes de las actividades EL SIGUIENTE NIVEL, EN TU TERRITORIO | 1. Uso inadecuado de las herramientas de correos y mensajes de texto masivos ("Mailchimp" y "Mailblama"), en beneficio propio, particular o de terceros (RC) | 1020 | 0 | 1000 | 4000 | 5000 | 2000 | 13.020 | 3-6 BIM: Base de datos de estudiantes que ingresan a la Feria | Responsable: Contratista Líder de Comunicaciones - Contratista Líder de eventos y estrategias de sensibilización Corresponsable: Equipo Territorial DTF y Equipo de apoyo GEP, Contratista Analista Cualitativo Odes. | 1020 | 0 | 3900 | 6528 | 6796 | 0 | 18244 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Acciones de divulgación del Observatorio de Sapiencia - Odes (a demanda) | 2. Posibilidad de pérdida de credibilidad por comunicaciones equivocadas, incompletas e inoportunas debido a insuficiente control y verificación de los datos, información, cifras y noticias en general recibidas por los demás procesos | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | BIM 1- Plan de trabajo BIM 2-6. Informe acciones ejecutadas (PDF) | Responsable: Contratista Profesional de Análisis cualitativo y de Relacionamento Odes- Contratista Jefe de prensa Corresponsable: Contratista Líder de Comunicaciones, Contratista Apoyo de diseño (Odes). | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Liderar el proceso de difusión de las convocatorias de proyectos misionales de Sapiencia. | Difusión de las convocatorias de @Medellin realizada (a demandas) | 3. Posibilidad de sanciones por parte de los entes de control, por acceso insuficiente a la información y falta de inclusión a grupos de valor debido a incumplimiento en las publicaciones y características en la página web | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | BIM 1-5 Plan de comunicaciones BIM 6. Informe final (formato calidad) | Responsable: Contratista Líder de Arroba Medellín, Contratista Líder de Comunicaciones Corresponsable: Contratistas: Diseñador(a), realizador (a) y Digital | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Campañas de comunicación para convocatorias del programa VISIONARIOS | 4. Posibilidad de Baja inscripción a los programas ofertados por la Agencia, desinformación de la oferta de la Agencia, percepción negativa frente a la Agencia por estrategias de comunicación para la realización de campañas no efectivas, debido a tiempos no adecuados para la planeación y ejecución de la estrategia, inadecuada identificación de los públicos objetivos, insuficiente presupuesto para la ejecución de las acciones planeadas, falta de exactitud frente a los objetivos y resultados esperados | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 3 | BIM 3-4 Plan de comunicaciones BIM 6. Informe final (formato calidad) | Responsable: Contratista Líder Visionarios, Contratista Líder de Comunicaciones Corresponsable: Contratistas: Diseñador(a), realizador (a) y Digital | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | | | | | | | | 100% | 0% | | 7% | 67% | |
| | Campañas de comunicación para convocatorias del programa Fondos y Becas | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM 3 Plan de comunicaciones BIM 6. Informe final (formato calidad) | Responsable: Director Técnico de fondos, Contratista Líder de Fondos y Becas, Contratista Líder de Comunicaciones Corresponsable: Contratistas: Diseñador(a), realizador (a) y Digital | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | | | | | | 100% | | | 100% | 100% | |
| | Campañas de comunicación para convocatorias de Manizaba Cero realizadas | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM 3 Plan de comunicaciones BIM 6. Informe final (formato calidad) | Responsable: Director Técnico de Fondos, Contratista Líder Manizaba Cero, Contratista Líder de Comunicaciones Corresponsable: Contratistas: Diseñador(a), realizador (a) y Digital | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 | 100% | | | | | | | | | | | 100% | 100% |
| | Acciones de divulgación y promoción de los Premios Medellín Investiga | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | BIM 3 Plan de comunicaciones BIM 6. Informe final (formato calidad) | Responsable: Director Técnico de Fondos, Contratista Líder Medellín Investiga, Contratista Líder de Comunicaciones Corresponsable: Contratistas: Diseñador(a), realizador (a) y Digital, Subdirector GEP | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | | | | | | 100% | | | 100% | 100% | |
| Generar contenido de valor para la consolidación de la marca Sapiencia. (Contenido informativo de eventos, noticias, convocatorias, etc; contenido escrito para medios de comunicación, free press y contenido audiovisual). | Número de publicaciones institucionales - informativas realizadas | | 40 | 100 | 100 | 200 | 200 | 150 | 790 | Documento reporte de indicadores de comunicaciones | Responsable: Contratista Apoyo a la Estrategia Digital Corresponsable: Contratista Líder de Comunicaciones | 137 | 138 | 216 | 206 | 332 | 175 | 1205 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de publicaciones de contenido de valor realizadas | | 30 | 100 | 200 | 200 | 200 | 200 | 930 | Documento reporte de indicadores de comunicaciones | Responsable: Contratista Apoyo a la Estrategia Digital Corresponsable: Contratista Líder de Comunicaciones | 119 | 122 | 516 | 305 | 422 | 247 | 1731 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Numero de publicaciones y salidas en medios de comunicación | | 40 | 40 | 50 | 50 | 40 | 50 | 270 | Documento reporte de indicadores de comunicaciones | Responsable: Contratista Jefe de Prensa Corresponsable: Contratista Líder de Comunicaciones | 109 | 91 | 99 | 124 | 145 | 79 | 647 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de productos escritos realizados (boletines de prensa, notas de prensa, crónicas, fotomontajes, artículos, entrevistas etc.) | | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 300 | Documento reporte de indicadores de comunicaciones | Responsable: Contratista Jefe de Prensa Corresponsable: Contratista Líder de Comunicaciones | 50 | 73 | 70 | 83 | 103 | 82 | 461 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de piezas gráficas de los diferentes programas de la Agencia realizados | | 60 | 60 | 80 | 80 | 60 | 80 | 420 | Documento reporte de indicadores de comunicaciones Banco de piezas | Responsable: Contratistas: diseñadores Corresponsable: Contratista Líder de Comunicaciones | 97 | 286 | 330 | 204 | 330 | 205 | 1452 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Número de productos audiovisuales realizados | | 50 | 60 | 60 | 80 | 50 | 60 | 360 | Documento reporte de indicadores de comunicaciones Banco de videos | Responsable: Contratistas: realizadores Corresponsable: Contratista Líder de Comunicaciones | 52 | 63 | 80 | 88 | 113 | 91 | 487 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Enviar de correos masivos a los beneficiarios de SAPIENCIA (a demanda) | | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Reporte de indicadores solicitudes | Responsable: Contratista Estrategia Digital - Contratista Comunicación interna Corresponsable: Líderes de procesos | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Atender a la ciudadanía a través de los buzones internos de redes sociales para aportar a su orientación y al posicionamiento de la Agencia (Política de servicio al ciudadano) | Atenciones a la ciudadanía por redes realizadas (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Reporte de indicadores solicitudes | Responsable: Contratista Estrategia Digital - Contratista Apoyo atención a la Ciudadanía Corresponsable: Contratista Líder de atención a la Ciudadanía, Contratista Líder de Comunicaciones | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Actualizar e implementar el Plan de comunicación interna (Política de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la corrupción) | | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 20 | 100 | BIM 1- Plan de comunicación interna BIM 2-6- Informe final ejecución Plan de comunicación interna | Responsable: Contratista Líder Comunicaciones y Contratista de comunicación interna Corresponsable: Jefe de dependencia y líderes de los procesos | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 20 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| Apoyar la logística y la comunicación de los procesos de movilización social (eventos, campañas, actividades académicas, etc.) programados en el marco de los proyectos de la Agencia | Eventos apoyados comunicacionalmente (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Informe de ejecución de la campaña (incluye planeación, ejecución y evaluación) | Responsable: Contratista Líder de eventos y estrategias de sensibilización Corresponsable: Jefe de dependencias y Líderes de procesos y/o proyectos, Contratista Líder de Comunicaciones | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Publicar y divulgar información establecida en el mecanismo de transparencia, así como la actualización del sitio web de la Agencia, en términos de forma y contenido, según requerimientos | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Documento de reporte de indicadores. Banco de evidencias. | Responsable: Contratista Estrategia Digital. Corresponsable: Contratista Profesional de Apoyo Transversal en Planeación, Contratista Líder de Desarrollo, Contratista Líder de Comunicaciones | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |


100% 100% 100% 93% 100% 89% 86%

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">FORMATO</p> | Código: F-ES-DE-003 |
| | | <p style="text-align: center;">Versión 4</p> |
| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | | Página: 1 de 1 |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|---|---|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|------|------|------|------|------|------|-----|
| Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital | | | | | | | | | | | 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia | | | | | | | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | | | | | | | | | | | 240304. Aprovechamiento de las capacidades del Observatorio de Educación Superior - OdeS Medellín | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | | | | | | | Aprovechar las capacidades del Observatorio de Educación Postsecundaria de Sapiencia-OdeS | | | | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | |
| Actualizar la batería de indicadores | Número de actualizaciones por fuente de información de la Batería de indicadores reatadas. | | 0 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 13 | Batería de indicadores en el micro sitio actualizada | Responsable: Contratista Profesional Analista de Datos OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación, fuentes internas y externas. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | |
| Realizar el tratamiento (Implica, homotegación) y actualización de las bases de datos (a demanda) | Mejra y actualización de las bases de datos (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Bases de datos | Responsable: Contratista Profesional Analista de Datos OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | |
| Apoyar el proceso metodológico, contractual, técnico y de difusión de estudios en temas estratégicos de Educación Postsecundaria | Porcentaje de avance Estudio de Tasa Asistencia a la Educación Postsecundaria | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 0 | 10 | 20 | 20 | 20 | 30 | 100 | BIM2. Elaboración de estudio previo, cotizaciones, estudio de mercado, matriz de riesgo, CDP/ definición de muestra. BIM3. Elaboración de formulario para aplicación de la encuesta web, actualización del banner institucional para la página web y redes sociales. BIM4. Capacitación al proveedor/encuestadores y pruebas. BIM5. Adquisición de encuestas y capacitación al contrato. | Responsable: Contratista Líder Planeación, Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional analista de datos OdeS Corresponsable: Supervisor(a), seleccionada para ejecutar el contrato, Contratista Desarrollador Sistemas de Información, Contratista diseñadora comunicaciones | 0 | 0 | 20 | 10 | 20 | 30 | 80 | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 80% | |
| | Porcentaje de avance Estudio de seguimiento a bachilleres 2024 | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 0 | 50 | 30 | 20 | 0 | 0 | 100 | BIM2. Elaboración del plan de trabajo, actualización de formulario para aplicación de la encuesta web, muestra, actualización del banner institucional para la página web y redes sociales. BIM3. Pruebas y aplicación de encuestas. BIM4. Informe técnico, infografía y piezas de difusión. Nota: Estudio que se realizará a través de un equipo contratado al interior de la Agencia. | Responsable: Contratista Líder Planeación, Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional analista de datos OdeS Corresponsable: Contratista Desarrollador(a) Sistemas de Información, Contratista diseñador(a) comunicaciones | 0 | 30 | 10 | 20 | 10 | 10 | 80 | 0% | 31% | 100% | 0% | 0% | 80% | |
| | Porcentaje de avance Estudio de Expectativas a la continuidad a la Educación Postsecundaria | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 0 | 0 | 0 | 30 | 50 | 20 | 100 | BIM4. Formulario, muestra, plan de trabajo, actualización del banner institucional para la página web y redes sociales, solicitud Secretaría de Educación Distrital de Medellín. BIM5. Espacios de articulación con líderes de red de Educación, capacitación del equipo de trabajo, pruebas, aplicación de las encuestas. | Responsable: Contratista Líder Planeación, Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional analista de datos OdeS Corresponsable: entidad seleccionada para ejecutar el contrato, Contratista Desarrollador Sistemas de Información, Contratista diseñador comunicaciones | 0 | 0 | 0 | 30 | 50 | 10 | 90 | 0% | 0% | 100% | 100% | 50% | 90% | |
| | Porcentaje de avance Estudio de vinculación laboral de personas certificadas del programa Visionarios | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 0 | 0 | 20 | 0 | 40 | 40 | 100 | BIM5. Informe, infografía, publicación, piezas de difusión. BIM6. Elaboración del plan de trabajo, actualización de formulario para aplicación de la encuesta web, muestra, actualización del banner institucional para la página web y redes sociales. BIM7. Pruebas y aplicación de encuestas. BIM8. Informe técnico, infografía y piezas de difusión. Nota: Estudio que se realizará de manera autogestionable y a través de un equipo contratado al interior de la Agencia. | Responsable: Contratista Líder Planeación, Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional analista de datos OdeS Corresponsable: entidad seleccionada para ejecutar el contrato, Contratista Desarrollador Sistemas de Información, Contratista diseñador comunicaciones | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 10 | 10 | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 10% | |
| | Porcentaje de avance Estudio de Matrícula Cero | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 0 | 0 | 10 | 0 | 40 | 50 | 100 | BIM5. Informe, infografía, publicación, piezas de difusión. BIM6. Elaboración del plan de trabajo, actualización de formulario para aplicación de la encuesta web, muestra, actualización del banner institucional para la página web y redes sociales. | Responsable: Contratista Líder Planeación, Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional analista de datos OdeS Corresponsable: entidad seleccionada para ejecutar el contrato, Contratista Desarrollador Sistemas de Información, Contratista diseñador comunicaciones | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | 5 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 10% | |
| | Porcentaje de avance Estudio Medellín Capital Creativa | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 0 | 40 | 30 | 0 | 0 | 30 | 100 | BIM2. Elaboración del plan de trabajo, elaboración de formulario para aplicación de la encuesta web, muestra, actualización del banner institucional para la página web y redes sociales, pruebas. BIM3. Pruebas y aplicación de encuestas. BIM6. Diseño informe técnico, infografía y piezas de difusión. Nota: Estudio que se realizará a través de un equipo contratado al interior de la Agencia. | Responsable: Contratista Líder Planeación, Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional analista de datos OdeS Corresponsable: entidad seleccionada para ejecutar el contrato, Contratista Desarrollador Sistemas de Información, Contratista diseñadora comunicaciones | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | |
| | Porcentaje de avance en Estudio de análisis de resultados en oportunidades entregadas por Sapiencia | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 0 | 0 | 0 | 20 | 50 | 30 | 100 | BIM4. Formulario, muestra, Plan de trabajo, actualización del banner institucional para la página web y redes sociales. BIM5. Capacitación del equipo de trabajo, pruebas, aplicación de las encuestas. BIM6. Informe, infografía, publicación, piezas de difusión | Responsable: Contratista Líder Planeación, Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional analista de datos OdeS Corresponsable: Equipo OdeS, Contratista diseñadora comunicaciones, Contratista desarrollador sistemas de información, Contratista diseñador comunicaciones | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | |
| | Número de boletines de educación postsecundaria publicados | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC) | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | Boletines aprobados y publicados en el micrositio del Observatorio. | Responsable: Contratista Líder Planeación, Contratista Profesional Cualitativo OdeS Corresponsable: Equipo OdeS, Contratista diseñadora comunicaciones | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 60% |
| | Número de infografías publicadas | AS94DB Documentos de estudios e investigación en educación superior | 2. Manipulación de la información del proceso (RC) | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 | Infografías aprobadas y publicadas en el micrositio del Observatorio. | Responsable: Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional analista de datos OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación, Contratista diseñadora comunicaciones | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| | Elaborar reportes estadísticos de convocatorias de educación postsecundaria Sapiencia (Línea de créditos condonables y becas pregrado y Estu-IA) | Número de reportes publicados | | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 | Publicaciones aprobadas y publicadas en el micrositio del Observatorio. | Responsable: Contratista Profesional Analista de datos OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación, Contratista DTI Líderes de proyectos, Contratista diseñadora de comunicaciones, enlaces de las 3 IES Distritales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| Implementar la estrategia de relacionamiento y posicionamiento del ODES | Coloquio sobre educación postsecundaria realizado | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | Guion, cartas de invitación, piezas gráficas, ppt, listado de asistencia, informe de actividades ejecutadas | Responsable: Contratista Profesional Cualitativo OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación, Contratista Profesional de PPEP, Contratista Profesional de Gesco | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | | |
| | Número de encuentros con actores para socializar los productos del OdeS realizados | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Guías de trabajo de los encuentros, informes de ejecución, listados de asistencia | Responsable: Contratista Profesional Cualitativo OdeS Corresponsable: Contratista profesional Analista de datos OdeS, Contratista apoyo transversal Planeación, Contratista diseñadora comunicaciones, Contratista audiovisual comunicaciones, Dirección General. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 100% | |
| | Número de encuentros con colaboradores de Sapiencia para socialización del OdeS realizados | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Registro fotográfico Listado de asistencia Presentación y materiales didácticos de apoyo, informes de ejecución | Responsable: Contratistas Profesional Cualitativo OdeS, Contratista Líder Planeación y Profesional Analista de datos OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación, Contratista apoyo transversal Planeación | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 100% | |
| | Número de acuerdos de intercambio de información entre Sapiencia y otras entidades o instituciones firmados | | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | Acuerdos firmados | Responsable: Contratista Profesional Cualitativo OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación, Oficina Asesora Jurídica. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | |
| | Número de publicaciones en redes sociales del contenido generado por el OdeS AS94DA - Contenidos educativos para la educación superior producidos. | | | 0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 | Piezas gráficas | Responsable: Contratista Profesional Cualitativo OdeS Corresponsable: Equipo OdeS, Contratista Líder Planeación, Contratista diseñador(a) comunicaciones. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 0% |
| | Boletines informativos diseñado, aprobados y enviados AS94DA - Contenidos educativos para la educación superior producidos. | | | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 5 | Boletines informativos diseñado, aprobados y enviados Soporte del envío del boletín (bases de datos) | Responsable: Contratista Profesional Cualitativo OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 40% |
| | Número de videos de Cátedra OdeS publicados AS94DA - Contenidos educativos para la educación superior producidos. | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | Producción audiovisual publicada en el micrositio del OdeS | Responsable: Contratista cualitativo OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación, contratista audiovisual comunicaciones y actores externos. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| Responder las solicitudes de información en materia de Educación Postsecundaria | Solicitudes atendidas (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de seguimiento a requerimientos | Responsable: Contratista Profesional Analista de Datos OdeS Corresponsable: Contratista Líder Planeación | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |

100% 33% 34% 39% 28% 47% 41%


| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 14 de febrero de 2023 | Revisó: Contratista Profesional MPC-SIG Fecha: 14 de febrero de 2023 | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica Fecha: 14 de febrero de 2023 |
|--|---|---|

| | | |
|--|---------|---------------------|
|  <p>Alcalde de Medellín Oficina de Planeación y Estrategia SAPIENCIA Sistema de Planeación Institucional</p> | FORMATO | Código: F-ES-DE-003 |
| | | Versión 4 |
| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | | Página: 1 de 1 |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| Articulación con el pilar del Plan de Desarrollo Distrital: Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | Gestión Contractual | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | OBJETIVO | | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | AVANCE META | | | | | | % DE AVANCE | | | | | | | | |
| | | | META PLANEADA (AÑO 2025) | | | | | | | | | 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 | |
| Obtener la aprobación del comité de contratación y asignación al Comité Estructurador y evaluador de contratación- CEEC de los procesos de contratación que adelantará la Agencia | Análisis precontractuales aprobados en Comité (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz Indicadores internos del proceso. Certificados de los CEEC | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica, Comité Estructurador y evaluador de contratación- CEEC | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar la publicación de los documentos precontractuales y contractuales en los portales de contratación (Secop II y TVEC) de conformidad con la normativa vigente. | Publicaciones realizadas de acuerdo a la contratación efectuada en cada mes (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de contratación 2025 (columna - URL CONTRATOS Y Columna - # DOCUMENTOS PUBLICADOS). | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Elaborar las minutas correspondientes a cada modalidad de selección, de acuerdo a los estudios previos aprobados | Minutas realizadas en cumplimiento de etapas previas (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de contratación 2025 Matriz de indicadores internos. | Responsable: Contratistas equipo Contratación, Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: Comité Estructurador | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Elaborar las modificaciones contractuales, de acuerdo a las aprobadas en comité. | Modificaciones realizadas (a demanda) | 1. Falsedad de documentos aportados con la propuesta en los procesos de contratación (precontractual y contractual (RC) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de contratación 2025 Matriz de indicadores internos. | Responsable: Contratistas equipo Contratación, Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: Comité Estructurador | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar la rendición de los contratos y modificaciones suscritos en la plataforma de Gestión Transparente. | Rendiciones realizadas (mes vencido). | 2. Celebración de contratos sin la totalidad de los requisitos legales (RC) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | Matriz de rendición Gestión Transparente (para el Bim 1 se presenta la rendición correspondiente al mes de diciembre del año 2024 y enero 2025). Certificado expedido por Gestión transparente. | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Dar cumplimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) en lo referente al submenú de contratación en la página web institucional. | Actualizaciones realizadas en el submenú de contratación en la página WEB (a demanda). | 3. Posibilidad de hallazgos por omisión de controles en las necesidades debido a la falta de articulación y reporte de las mismas | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Pantallazo remisión actualización en la página WEB a comunicaciones y/o enlace . | Responsable: Contratistas equipo Contratación, Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsable: Profesional Universitario Presupuesto, community Manager | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar encuesta de satisfacción interna sobre el proceso Gestión Contractual | Número de informes de encuestas de satisfacción realizados. | 4. Posibilidad de Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses - No información de la inhabilidad por parte del contratista | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informe de resultados. | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | | 100% | | | 100% | 100% |
| Consolidar, publicar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Agencia | PAA consolidado y publicado (a demanda). | 5. Posible direccionamiento mal intencionado en la estructuración de pliegos de condiciones y/o la Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y por consiguiente, incurrir en sanciones disciplinarias y/o penales | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | PAA Link de publicación. | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar encuestas anónimas entre los proponentes de los procesos de contratación, para verificar la percepción de los participantes sobre la transparencia y la objetividad de estos procesos (Directiva Presidencial N° 8 de 2022) | Número de informes de seguimiento al PAA realizados. | 6. Posibilidad de Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 4 | Informes de seguimiento | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefes de dependencia. | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 4 | | | 100% | 100% | | | 100% | 100% |
| Realizar encuestas anónimas entre los proponentes de los procesos de contratación, para verificar la percepción de los participantes sobre la transparencia y la objetividad de estos procesos (Directiva Presidencial N° 8 de 2022) | Número de informes de percepción de proponentes realizados. | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informe de resultados firmado por el jefe inmediato. | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | | 100% | | | 100% | 100% |
| Realizar la revisión y aprobación de garantías durante la etapa precontractual e inicial del contrato. | Revisión y aprobación de garantías realizadas (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de indicadores internos. | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Asesorar y dar orientación frente a las necesidades de contratación la entidad. | Asesorías y/o reuniones atendidas (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de indicadores internos y formato de asesorías y listado de asistencia a reuniones. | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Estructurar los comités de contratación de acuerdo a las necesidades presentadas por las diferentes áreas de la Agencia | Comités realizados (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Matriz de indicadores internos. Presentación de comité de contratación y actas de comité de contratación | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica - Jefes de áreas. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Realizar seguimiento a las adquisiciones, pliegos de condiciones e invitaciones a participar en los diferentes procesos de selección de la Agencia | Numero de procesos de compras o adquisiciones que incorporan aspectos del acuerdo 016 de 2020 (a demanda) | | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 100 | 100 | Matriz de indicadores internos. | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 100 | 100 | | | 100% | | | | 100% | 100% |
| Realizar seguimiento a la implementación de la Política de Compras Públicas en el marco del MIPG | Número de informes de seguimiento a realizados. | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | Informes de seguimiento | Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | 100% | | | | 100% | 100% |

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica |
| Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 |

100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%

| | | |
|--|---------|---------------------|
|  Alcalde de Sapientia Municipalidad de Sapientia SAPIENTIA Municipalidad de Sapientia | FORMATO | Código: F-ES-DE-003 |
| | | Versión 4 |
| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | | Página: 1 de 1 |

| FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENTIA | | | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO BIMENSUAL 2023 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|-------------|-------|---|-------|-------|-------|-------------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO - PROCESO: | | Gestión Jurídica | | | | | | | | | | | OBJETIVO Apoyar jurídicamente los procesos institucionales, brindar asesoría legal, representación judicial y extrajudicial y adelantar actuaciones administrativas que se requieran en la Agencia. | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | INDICADOR | RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA | META PLANIADA (AÑO 2023) | | | | | | PRODUCTOS | ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE | 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 | | | | | | | | | | |
| Prestar asesoría jurídica a la Dirección General, Subdirecciones y demás dependencias. | Requerimientos evacuados. (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel que relaciona las asesorías prestadas tanto verbales como escritas. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: contratistas: Líder de línea Prevención Daño Antijudicial, Líder Línea Paso al Cobro, Líder Línea Defensa Judicial y Extrajudicial. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| Elaborar y/o revisar los actos administrativos de interés general y particular para la Agencia. | Actos administrativos expedidos (a demanda) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel que relaciona las resoluciones, autos, acuerdos, actos administrativos en firme. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: contratistas: Líder de línea Prevención Daño Antijudicial, Líder Línea Paso al Cobro, Líder Línea Defensa Judicial y Extrajudicial. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Asegurar la eficaz representación judicial y extrajudicial de la Agencia. | Casos gestionados. (a demanda) | 1. Beneficiar a un tercero que tiene una reclamación ante la agencia (RC) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel que relaciona contestaciones, alegatos, pruebas, autos, demandas. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: contratistas: Líder Línea Defensa Judicial y Extrajudicial. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Ejercer eficazmente el Control Interno Disciplinario - primera instancia. | Procesos disciplinarios adelantados (a demanda). | 2. Posibilidad de materializar el daño antijudicial por una PQRSO, actuación administrativa, tutela o proceso judicial o extrajudicial debido a la aplicación e interpretación errónea de una norma u omisión de un deber legal | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel que relaciona oficios de respuestas, traslados, autos, pruebas, notificaciones, fallos. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: contratistas: Líder Línea Defensa Judicial y Extrajudicial. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Orientar al personal (servidores públicos y contratistas) de la Agencia en el ejercicio de la prevención del daño antijudicial. | Número de actividades orientadoras realizadas. | 3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijudicial por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelanta las actuaciones judiciales, omite el deber legal e inobserva los términos judiciales y extrajudiciales | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Presentaciones, listado de asistencia. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 6 | 100% | 100% | 100% | 200% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Expedir cápsulas o circulares informativas en temas de interés para Sapientia en ejercicio de la prevención del daño antijudicial. | Número de cápsulas o circulares expedidas y comunicadas a la toda la Agencia. | 4. Posibilidad de materializar el daño antijudicial, por conocimiento de una queja o investigación con incidencia disciplinaria, debido a la omisión de un deber legal o incumplimiento en los plazos determinados. | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Cápsulas o circulares informativas. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 5 | 0% | 100% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Tramitar las acciones de tutela y desacatos, interpuestos contra la Agencia, cualquiera sea la modalidad. | Requerimientos atendidos (a demanda). | 4. Posibilidad de materializar el daño antijudicial, por conocimiento de una queja o investigación con incidencia disciplinaria, debido a la omisión de un deber legal o incumplimiento en los plazos determinados. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel donde se relaciona las tutelas contestadas en primera, segunda instancia o desacatos atendidos. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: contratistas: Líder Línea Defensa Judicial y Extrajudicial. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Revisar los proyectos de ley, acuerdos o actos reglamentarios solicitados por entidades públicas y emitir conceptos y/o pronunciamiento al respecto. | Conceptos y escritos emitidos (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel donde se relacionan los conceptos jurídicos y escritos emitidos respecto a los proyectos de ley, acuerdos, actos reglamentarios. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Tramitar la actuación administrativa relativa a los recursos previstos en la ley. | Actos de trámite y administrativos expedidos que resuelven la actuación administrativa atendidos (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel donde se relacionan los actos generados en ejercicio de la actuación administrativa (revocatorias y recursos de reposición). | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Emitir conceptos jurídicos y soluciones de consultas de contenido jurídico, solicitadas por las diferentes áreas, dependencias y/o proyectos de la Agencia. | Conceptos jurídicos o consultas de carácter legal emitidos (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel donde se relacionan los conceptos emitidos. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Resolver las peticiones y solicitudes de información interpuestas por los ciudadanos-as ante la Agencia. | PQRSDF atendidas (a demanda). | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Excel donde se relacionan las peticiones y solicitudes. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Realizar informe de la gestión del Comité de Conciliación y de la ejecución de sus decisiones. | Informes Comité de Conciliación (cada seis (6) meses) | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Archivo pdf de los informe de gestión del Comité. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | 100% | | | | | 100% | | | 100% |
| Evaluar la Implementación de la Política de Defensa Jurídica en el marco del MIPG | Número de informes de implementación de la Política de Defensa Jurídica evaluada | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | BIM3: Informe de seguimiento al cumplimiento de la Política (Formato de calidad) BIM6: Informe final de seguimiento al cumplimiento de la Política y Acta de Comité de Gestión y Desempeño de la socialización del seguimiento a la Política. | Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | | | 100% | | | | | 100% | | | 100% |

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación | Revisó: Contratista Profesional MIPG-SIG | Aprobó: Contratista Líder de Planeación Estratégica |
| Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 | Fecha: 14 de febrero de 2023 |

100% 91% 100% 100% 91% 100% 100%