

ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	1 de 33

FECHA: 28 de mayo de 2020	INFORME N°: 8
LUGAR: Sala virtual Meet	HORA: 4:00 pm

ASISTENTES		
N°	NOMBRE	PROCESO
1	Jairo Mendoza	Planeación Institucional
2	Juan Arraut	Docencia
4	Mabel Agámez	Autoevaluación Institucional
5	Siria Cueto	Planeación Institucional
6	Fabián Salebe	Docencia
7	Emilia Polo	Docencia
8	Raldo Granados	Gestión Financiera
9	Rafael Herazo	Gestión Documental – Gestión administrativa y legal
10	Oscar Vergara	Gestión de Recursos Físico
11	Javier Serrano	Gestión de Recursos Físico
12	Leidy Hadechini	Investigación
13	Sonia Peña	Extensión
14	Flor Pérez	Medios Educativo
15	Félix Bustillo	Admisión, Registro y Control
16	Emerson Rivera	Soporte y desarrollo tecnológico
17	Adriana Aguirre	Seguimiento y Medición
18	Kimberly Barrios	Planeación Institucional
19	Nelly Carreazo	Seguimiento, Control y Evaluación
20	Joice Maza	Internacionalización
21	Ruth Mongua	Docencia
22	Karina Fernández	Bienestar Universitario
23	Virginia Acevedo	Talento Humano
24	Yesenia Carrillo	Gestión de la Comunicación

AUSENTES			
N°	NOMBRE	PROCESO	JUSTIFICADO

ORDEN DEL DIA

1. Objetivo
2. Alcance
3. Importancia de la revisión por la dirección
4. Política integrada
5. Estado de las revisiones anteriores
6. Cambios en cuestiones internas y externas
7. Feed back cliente
8. Cumplimiento de objetivos
9. Desempeño de los procesos
10. No conformidades y acciones correctivas
11. Resultados de seguimiento y medición
12. Resultado de auditorias
13. Desempeño de los proveedores
14. Adecuación de los recursos
15. Riesgos y oportunidades
16. Oportunidades de mejora para los procesos
17. Cambios en el sistema
18. Necesidades de recursos

COPIA CONTROLADA

INTRODUCCION

La NTC ISO 9001:2015 en su numeral 9.3 establece: *“La alta dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización”*. La revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión.

Las decisiones tomadas por la Dirección a partir de la revisión del SIG hacen parte de la mejora y conducen al establecimiento de acciones para la mejora.

Es fundamental que la Alta Dirección realice revisiones periódicas para evaluar el logro de los objetivos y resultados y con ello anticipar situaciones que puedan generar una discontinuidad de la Institución o una inviabilidad de cualquier sistema de gestión.

En este informe se incluyen las nuevas entradas y salidas de la norma NTC ISO 90001:2015 especificadas en su numeral 9.3.2.y 9.3.3.

El Informe de Revisión por la Dirección 2019 tiene como objetivo la consolidación y el análisis de cada uno de los componentes que constituyen el Sistema Integrado de Calidad, así:

COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVO

Evaluar el desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, verificando la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, se evaluará la gestión desarrollada durante el año 2019.

3. IMPORTANCIA DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La evaluación integral de la Gestión es en esencia una herramienta para el control de la gestión empresarial, que se basa en información y resultados de un sistema, para revisar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, asignar recursos y apoyos suficientes para tomar acciones en procura de la satisfacción de los clientes y demás partes interesadas. No se trata de una acción esporádica con la intención de suministrar información de entrada para una auditoría externa, si no, un proceso sistemático a intervalos planificados como herramientas de rendición de cuenta del desempeño de cada proceso del sistema.

Se dio inicio a la reunión explicando a los asistentes la importancia y el objetivo de la revisión por la dirección, a continuación, se procede a revisar la Política Integrada:

 INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR	ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION	Cód. Doc.	FT-SM-010
		Versión	2
		Fecha	15/03/2018
		Página	5 de 33

4. POLÍTICA INTEGRADA

Se hace lectura de la política integrada del SIG MAYOR, y teniendo en cuenta que se iniciará con la implementación del SGA se proponen los siguientes cambios:

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar es una entidad pública de educación superior que se asume como un proyecto social en la formación de profesionales integrales a través de la docencia, la investigación y la proyección social, comprometida con:

- La implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado de gestión, que permita prestar servicios de calidad,
- Controlar los riesgos a los que están expuesto en los sitios de trabajo, mediante la planeación y realización de actividades encaminadas a la prevención.
- **Desarrollar una cultura de gestión ambiental enfocada en el uso racional y eficiente de los recursos naturales, la prevención de la contaminación y minimización de los impactos ambientales**
- Dar cumplimiento de la normatividad vigente en educación superior, de seguridad y salud en el trabajo, calidad, así como los requisitos que la organización suscriba,

Para la correcta aplicación de esta política la gerencia garantiza todos los recursos humanos, financieros y físicos, promoviendo la participación activa de los trabajadores y partes interesadas.

Política Integral

□ □ □

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar es un entidad pública de educación superior que se asume como un proyecto social en la formación de profesionales integrales a través de la docencia, la investigación y la proyección social comprometida en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral, que permita prestar servicios de calidad, con talento humano competente que cumplan con las especificaciones, expectativas y necesidades de los clientes.

Enfocados a la prestación de un servicio seguro que garantice la salud y seguridad de sus colaboradores, controlando los riesgos a los que están expuesto en los sitios de trabajo, mediante la planeación y realización de actividades encaminadas a la prevención.

Además, asume el compromiso de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en educación superior, de seguridad y salud en el trabajo, calidad, así como los requisitos que la organización suscriba, y al aprovisionamiento de recursos necesarios para llevar a cabo todas sus actividades.

Teniendo en cuenta este cambio a realizar a la política integrada se propone incluir el siguiente objetivo:

- Garantizar un servicio educativo de calidad que permita la formación de profesionales integrales
- Fortalecer las competencias y los compromisos del talento humano para asegurar la calidad de los servicios ofrecidos por la Institución
- Fortalecer la relación con el entorno mediante la articulación, la extensión y la proyección social.
- Garantizar estrategias de permanencia que contribuyan a la prevención de la deserción estudiantil.
- Generar impactos de la investigación y la innovación para la transferencia del conocimiento, el reconocimiento y la visibilidad institucional con alcance global.
- Lograr la acreditación de los programas académicos institucionales
- Mejorar continuamente los procesos para prestar un servicio eficiente, eficaz y efectivo
- Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo en el personal por medio de la generación de espacios de participación, comunicación y consulta en todos los componentes del SGSST
- Proteger el medio ambiente identificando los aspectos ambientales significativos, valorando y estableciendo controles para mitigar los impactos generados por las actividades desarrolladas por la institución, incrementando el uso de aprovechamiento de los residuos y racionalizando la utilización de los recursos naturales.

COPIA CONTRA



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	7 de 33

5. ESTADO DE LAS REVISIONES ANTERIORES

PROCESO	DESCRIPCIÓN	AVANCE	RESPONSABLE	EVIDENCIA	ESTADO
Investigación	Realizar proyecto investigativo para medir la satisfacción de las partes interesadas.	De acuerdo con las directrices de Rectoría, se envía a Oficina de planeación la encuesta diseñada para su implementación a nivel institucional. Para el diseño de la misma se toma como referente el modelo SERVQUAL que permite realizar una medición holística sobre la percepción del servicio ofrecido en una empresa independiente de su sector. El instrumento contempla el desarrollo de cinco variables y el diseño de preguntas específicas sobre los procedimientos institucionales.	c. de Investigaciones	Instrumento diseñado con fines de revisión y validación del cumplimiento del compromiso establecido, recordando que la aplicación del mismo estará a cargo de Bienestar y Planeación, y que el Centro de investigaciones está a la espera de la información para ser analizada en conjunto con las Planeación.	Cerrada
Seguimiento y Medición	Eliminar procedimiento de satisfacción del cliente y formatos de encuestas de los procesos.	Este procedimiento no se eliminó debido a que luego de realizar la revisión del instrumento entregado por Investigación se decidió hacer el ejercicio desde la oficina de planeación para darle cumplimiento al requisito de la norma	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad	Informe de Encuestas de satisfacción	Cerrada
Docencia	Entregar resultado de la prueba saber a planeación con el fin de que estas sean ingresadas como informe estadístico al WAS	Por orientaciones y lineamientos institucionales la oficina de planeación de la ITCMB asume el liderazgo de los resultados e informes de las pruebas T Y t y Saber pro	Decanaturas	Informe	Cerrada



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	8 de 33

	Revisar y actualizar indicadores de gestión	Se adicionan indicadores a los procesos relacionados con las pruebas TYT y Saber Pro	Decanaturas	Indicadores	Cerrada
Gestión de Talento humano	Establecer otras alternativas de capacitación sin recursos	Se establecieron capacitaciones lideradas desde los diferentes procesos	C. Talento Humano	Plan de capacitaciones	Cerrada
Admisión, registro y control	Revisar y replantear metas y periodicidad de medición de indicadores	Se realizan los siguientes ajustes: 1. Tasa de elaboración de Certificados: En este se realizaron cambios en las metas, ya que tenía para el año 2018, una meta de cumplimiento del 75%, y paso a tener una meta de cumplimiento del 90%, es decir se realizó un incremento del 15% en la meta, respecto del año anterior para el año 2019, estableciendo una nueva línea base del 90% para el mismo en el año 2020. En cuanto a la frecuencia de Medición esta es mensual. 2. Matriculas FT-SM-022 con Versión: En este se realizaron cambios en las metas, ya que tenía para el año 2018, una meta de cumplimiento del 65%, y paso a tener una meta de cumplimiento del 70%, en el	C. admisión, registro y control	Indicadores	Cerrada



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	9 de 33

		año 2019, lo que quiere decir que se realizó un incremento del 5% en la meta y se estableciendo una nueva línea base del 70% para el mismo en el año 2020. En cuanto a la frecuencia de Medición esta se mantiene en semestral.			
Gestión documental	Revisar pertinencia de su indicador	Se hizo revisión de los indicadores y se agrega indicador de Transferencias documentales.	C. archivo	Indicador	Cerrada
Soporte y Desarrollo tecnológico	Revisar periodicidad de indicadores de mantenimiento de equipos y copias de seguridad	Se realizó cambio en la periodicidad de los indicadores de gestión del proceso. Para el indicador de mantenimiento de equipos se cambió la periodicidad de anual a trimestral y para el caso de las copias de seguridad se cambió periodicidad de anual semestral.	C. de sistemas	Indicadores	Cerrada
Seguimiento Control y Evaluación	Hacer revisión del objetivo del proceso con el fin de establecer indicadores que permitan medir la gestión del proceso	Se revisó y actualizó objetivo del proceso, el cual es: Asesorar y acompañar a la Dirección en la continuidad del Proceso administrativo, de forma objetiva e independiente, en la ejecución de todos sus procesos, realizando seguimientos al cumplimiento de las políticas, los Planes de Acción, en la identificación y evaluación de los riesgos, en el aseguramiento	Asesor interno control	Correo institucional de reunión virtual del equipo de Control Interno y la Oficina de Calidad. 2) Nueva Matriz de Riesgos en que se refleja el nuevo objetivo del Proceso de Control Interno. Formato de Solicitud de Modificación del Objetivo.	Cerrada



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	10 de 33

		de la calidad y veracidad de la información. Fomentando la cultura de control contribuyendo a la mejora continua en el cumplimiento de la Misión Institucional, y de los planes, metas y objetivos propuestos, por medio de auditorías, inspecciones, verificaciones, y capacitaciones dentro del marco de la ley			
Medios Educativos/Seguimiento y Medición	Hacer revisión y modificar codificación del proceso de medios educativos debido a la unificación de este con el proceso de Biblioteca. Para el caso y auditorías internas del año 2019 se auditarán los procesos por separado.	Se realizó codificación de todos los documentos	C. medios educativos	Documentos codificados	Cerrada
Internacionalización/Seguimiento y Medición	Revisar proceso de internacionalización para su codificación y aplicación.	Se oficializó proceso de internacionalización y se encuentra en funcionamiento	C. CINI	Documentos codificados/Acta	Cerrada

 INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR	ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION	Cód. Doc.	FT-SM-010
		Versión	2
		Fecha	15/03/2018
		Página	11 de 33

6. CAMBIOS EN CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Durante el año 2018 se realizó revisión de la matriz DOFA dejando como resultado:

Estrategias para maximizar las fortalezas

FORTALEZAS	ESTRATEGIAS FO
F1: Ser institución redefinida favoreciendo la creación de programas por ciclos secuenciales y complementarios en las áreas de administración, ingeniería y sistemas de información y comunicación.	Incorporación de las nuevas tecnologías de información y comunicación
F2: Existencia de políticas y condiciones iniciales en la institución para la acreditación voluntaria que estimulan la aspiración a la acreditación de los programas.	Ampliación de cobertura con calidad (articulación, oferta directa, posgrados, formación continuada)
	Fortalecimiento de una cultura de Autoevaluación y mejoramiento continuo
F3: Existencia del SIGMAYOR como un esquema de gestión y de control que integra cuatro subsistemas con el propósito común de mejorar el quehacer institucional y la prestación de los servicios convirtiendo su implementación es un proceso armónico y complementario	Gestión de Alianzas
	Socializar y divulgar la investigación
F4: Programas de práctica estudiantil en cada uno de los programas que le dan sentido a la formación Integral y articulan la academia con el sector productivo.	Integración de la Institución al sector productivo, comercial, bancario y cultural (a través de los tres programas de proyección social institucional)
	Fortalecimiento de la Biblioteca y medios educativos.
F5: Articulaciones con la media técnica como mecanismo que anticipa y favorece el acceso a la educación superior y la ampliación de cobertura	Internacionalización de Programas Académicos (homologación, movilidad, doble titulación, certificación de competencias para el contexto internacional).
	Alianzas Estratégicas con entes financiadores
F6: Personal calificado y comprometido que asume la labor educativa como un compromiso con el desarrollo integral de personas y profesionales conforme lo define el objeto misional de la institución	
F7: Infraestructura física propia y estratégicamente ubicada en el sector amurallado con lo cual se favorece el acceso de los diferentes sectores de la población.	

Estrategias para minimizar las debilidades y maximizar las oportunidades

DEBILIDADES	ESTRATEGIAS DO
D1: La naturaleza de establecimiento público que restringe las posibilidades de ampliar el personal de planta	Actualización y reestructuración continua y permanente de la oferta académica de la Institución.
	Fortalecimiento de las herramientas de Software y hardware como apoyo a la comunidad académica
D2: Recursos financieros limitados que no permiten realizar inversiones necesarias para su crecimiento.	Potencialización del desarrollo del talento humano.
	Fortalecimiento de los convenios para práctica
	Fortalecer la planta física institucional
	Modernización y actualización de los sistemas informáticos

Estrategias para maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas

AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA
A1: La inestabilidad del gobierno distrital que no favorece el cumplimiento de las políticas, planes y programas de desarrollo social, económica y cultural	Mejorar y diversificar la oferta académica
	Empoderamiento del Programa de Bienestar en función de la calidad de vida Mayorista
A2: Políticas de reducción del estado y minimización del gasto público que afecta la financiación de la educación superior en detrimento de las oportunidades de formación que se le ofrece a la ciudadanía	Promoción de políticas inclusivas para el acceso a la educación superior de población de bajo ingreso, mujeres cabeza de familia, de comunidades afrocolombianas e indígenas
	Virtualización
	Fortalecimiento de los programas de emprendimiento universitario.

COPIA

 INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR	ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION	Cód. Doc.	FT-SM-010
		Versión	2
		Fecha	15/03/2018
		Página	13 de 33

7. FEDD BACK CLIENTES

Para el año 2019 se realizaron dos tipos de encuestas de satisfacción, una al personal administrativo, docente y OPS de la institución y otra a los estudiantes, de las cuales se obtuvo el siguiente resultado:

7.1 Resultado de la satisfacción de administrativos, docentes y personal OPS

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, a través del proceso de Seguimiento y Medición ha querido conocer la opinión del personal administrativo, docente y OPS acerca de los servicios ofrecidos por la institución, con el fin de promover iniciativas para la mejora de la calidad en la prestación del servicio a las partes interesadas.

Los datos fueron recogidos durante los meses de febrero y marzo de 2020, a través de un cuestionario Online, lo que reduce los tiempos de respuesta y genera una mayor agilidad en la gestión del proceso.

El cuestionario utilizado consta de 32 ítems. 5 son de información general, con los que se recogen datos básicos sobre el personal:

- Nombre
- Fecha de diligenciamiento
- Proceso al cual pertenece
- Tipo de contratación

y 27 ítems se refieren a la percepción del personal en el ámbito del trabajo y han sido agrupados en 3 bloques:

- Procesos de apoyo
- Procesos misionales
- Procesos estratégicos

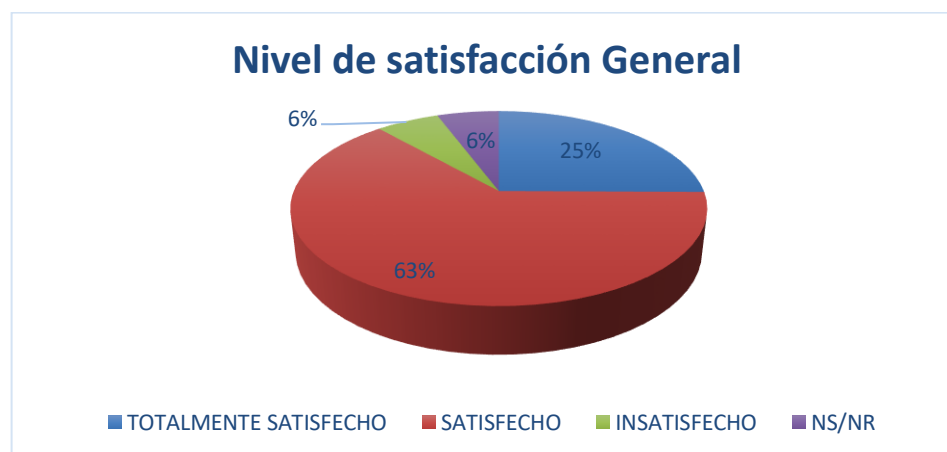
Además, se incluye un cuadro de texto para exposición de comentarios y sugerencias.

La escala de respuesta está formada por las siguientes opciones:

- Insatisfecho
- Satisfecho
- Totalmente satisfecho
- No sabe / No responde

 INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR	ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION	Cód. Doc.	FT-SM-010
		Versión	2
		Fecha	15/03/2018
		Página	14 de 33

Se ha realizado un primer análisis comparativo con el fin de evaluar la satisfacción del cliente interno teniendo en cuentas las variables como vinculación, inducción, reinducción, capacitación, infraestructura, recursos bibliográficos y tecnológicos, SST, ambiente laboral, plan de emergencia, nomina, evaluaciones de desempeño, medios de difusión entre otras.



A la vista del mismo, podemos considerar que el personal de la ITCMB está en su mayor parte satisfecho (88%) dando cumplimiento a la meta establecida que es del 80%, lo cual se considera positivo para la institución ya que se evidencia un aumento del 3% en comparación al año 2018, en el cual se obtuvo una satisfacción global del 85%.

Ver Informe de resultado encuestas de satisfacción del personal administrativo, docente y OPS 2019.

7.2 Resultado de la satisfacción de Cliente externo (Estudiantes)

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, a través del proceso de Seguimiento y Medición ha querido conocer la opinión de los estudiantes acerca de los servicios ofrecidos por la institución, con el fin de promover iniciativas para la mejora de la calidad en la prestación del servicio a las partes interesadas. La población de estudiantes para el periodo evaluado es de 1863 y la muestra utilizada para este análisis fue de 327 estudiantes.

El cuestionario utilizado consta de 30 ítems. 5 son de información general, con los que se recogen datos básicos sobre el personal:

- Dirección de correo electrónico
- Nombre del alumno
- Fecha de diligenciamiento
- Programa al que pertenece
- Semestre

Los 24 ítems se refieren a la percepción del personal en el ámbito del trabajo y han sido agrupados en 3 bloques:

- Procesos de apoyo
- Procesos misionales
- Procesos estratégicos

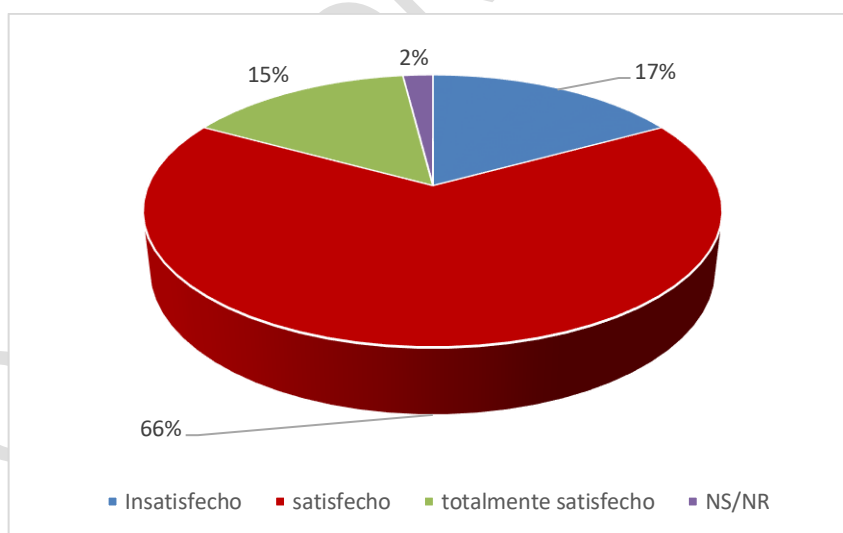
Además, se incluye tres cuadros de texto para exposición de comentarios y sugerencias por cada proceso, y un cuadro donde se califica la satisfacción en general teniendo una escala del 1 al 10.

La escala de respuesta está formada por las siguientes opciones:

- Insatisfecho
- Satisfecho
- Totalmente satisfecho
- No sabe / No responde

Para esto se evaluaron las siguientes variables Calidad de los servicios ofrecidos:

- Pertinencia de los servicios ofrecidos,
- Variedad en los servicios ofrecidos,
- Cumplimiento de tiempos y horarios,
- Comodidad,
- Adecuación y
- Seguridad en las instalaciones



A la vista del mismo, podemos considerar que los estudiantes ITCMB están en su mayor parte satisfecho con un porcentaje de 81%, así mismo el 17% se encuentra insatisfecho haciendo énfasis en la variable de adecuación y seguridad en las instalaciones manifestando que las instalaciones de la institución no son adecuadas.



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	16 de 33

8. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	META	RESULTADO
Garantizar un servicio educativo de calidad que permita la formación de profesionales integrales	<ol style="list-style-type: none"> Plan De estudio Evaluación del estudiante 	Vicerrectoría Académica	Anualmente	Pruebas saber Pro	147	131
				Pruebas TYT	96	94
Fortalecer las competencias y los compromisos del talento humano para asegurar la calidad de los servicios ofrecidos por la Institución.	<ol style="list-style-type: none"> Sensibilización Capacitación Evaluación 	Líder Proceso Talento Humano	Semestral	Cumplimiento del programa de capacitación	80%	96%
Fortalecer la relación con el entorno mediante la articulación, la extensión y la proyección social.	<ol style="list-style-type: none"> Realización de convenios Actividades de visibilización Ofertas de formación continuada 	Líder de relacionamiento externo	Semestral	Convenios	60%	97.5%
Garantizar estrategias de permanencia que contribuyan a la prevención de la deserción estudiantil.	<ol style="list-style-type: none"> Asignación de Becas Seguimiento a estudiantes Asignación de Incentivos de pago parcial o total de matrícula Identificación de factores de riesgos en estudiantes de nuevo ingreso 	Líder de Bienestar Universitario	Semestral	Permanencia	70%	93%
Generar impactos de la investigación y la innovación para la transferencia del conocimiento, el reconocimiento y la visibilidad institucional con alcance global.	<ol style="list-style-type: none"> Cualificación de estudiantes Cualificación de docentes Semilleros de investigación Realización de proyectos 	Líder del proceso de Investigación Institucional	Anual	Proyectos realizados	6	10
Lograr la acreditación de los programas académicos institucionales	1. Cumplimiento de los planes de mejoramiento por resultado de Autoevaluación o de Acreditación	Líder de Autoevaluación	Anual	Cumplimiento del plan de mejoramiento	80%	100%



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	17 de 33

Mejorar continuamente los procesos para prestar un servicio eficiente, eficaz y efectivo.	<ol style="list-style-type: none"> Control de documentación Auditorías Internas Identificación y tratamiento de los riesgos Medición de indicadores Planes de mejoramiento 	Líder Proceso Seguimiento y Medición	Semestral	Eficacia de las acciones de mejora implementadas	80%	92.5%
				Oportunidad en la atención a quejas y reclamos de las partes interesadas	90%	99%
Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo en el personal por medio de la generación de espacios de participación, comunicación y consulta en todos los componentes del SGSST	<ol style="list-style-type: none"> Actividades de promoción y prevención Implementación de programas de Seguridad y salud en el trabajo Evaluación de riesgos 	Líder del subproceso de Prevención de riesgos laborales	Anual	Cumplimiento del plan de trabajo del SG SST	80%	64%

Todos los objetivos que no alcanzaron la meta propuesta se levantaron las acciones de mejora correspondientes, de la siguiente manera:

OBJETIVO	ACCION
Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo en el personal por medio de la generación de espacios de participación, comunicación y consulta en todos los componentes del SGSST	
Garantizar un servicio educativo de calidad que permita la formación de profesionales integrales	<ol style="list-style-type: none"> Implementar Estrategias orientadas al fortalecimiento de las competencias evaluadas en las pruebas saber pro Identificación e inclusión de asignaturas transversales Implementación del plan lector Fortalecimiento del centro de bilingüismo

9. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS

A continuación, se relacionan los resultados de indicadores por proceso, cabe aclarar que para aquellos indicadores que no cumplieron la meta propuesta se levantó una acción correctiva:

PROCESO	INDICADOR	META	TIPO DE INDICADOR	PERIODICIDAD	MES DE MEDICION											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic
PLANEACION INSTITUCIONAL	Porcentaje ejecución plan de desarrollo	80%	Eficacia	Anual												80%
GESTIÓN DE LA COMUNICACION	Lectorabilidad productos comunicativos	70%	Eficacia	Semestral	99%	99%	100%	90%	91%	92%	95%	100%	99%	90%	100%	100%
	Cumplimiento en los tiempos de entrega	90%	Eficacia	Semestral						97%						98%
	Posicionamiento en la red social	70%	Eficacia	Semestral						99%						99%
EXTENSION	Tasa de ejecución de cursos educación continuada	70%	Eficacia	Semestral						100%						100%
	Convenios firmados a tiempo	60%	Eficacia	Semestral						95%						100%
	Estudiantes en practicas	70%	Eficacia	Semestral						94%						97%
	Tasa de actualización de datos	90%	Eficacia	Anual						90%						90%



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	21 de 33

	Cumplimiento en la entrega de informes	90%	Eficacia	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Pago oportuno de aportes sociales	90%	Eficacia	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SOPORTE Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	Equipos en buen estado	70%	Eficacia	Semestral						98%						97%
	Mantenimiento a equipos de cómputos	90%	Eficacia	Anual												90%
	Cumplimiento de copias de seguridad	90%	Eficacia	Anual						98%						95%
	Cumplimiento en el tiempo de respuestas	90%	Eficacia	Trimestral			100%			100%			100%			100%
SEGUIMIENTO Y MEDICION	Eficacia acciones de mejora	70%	Eficacia	Semestral						85%						100%
	Cumplimiento de cierre de acciones de mejora	80%	Eficacia	Semestral						89%						89%
	Porcentaje de auditorías efectuadas	100%	Eficacia	Anual												100%
SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION	% Cumplimiento del programa de auditorías	70%	Eficacia	Semestral							100%					100%



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	23 de 33

9.1 INDICADORES DEL PROCESO DE DOCENCIA

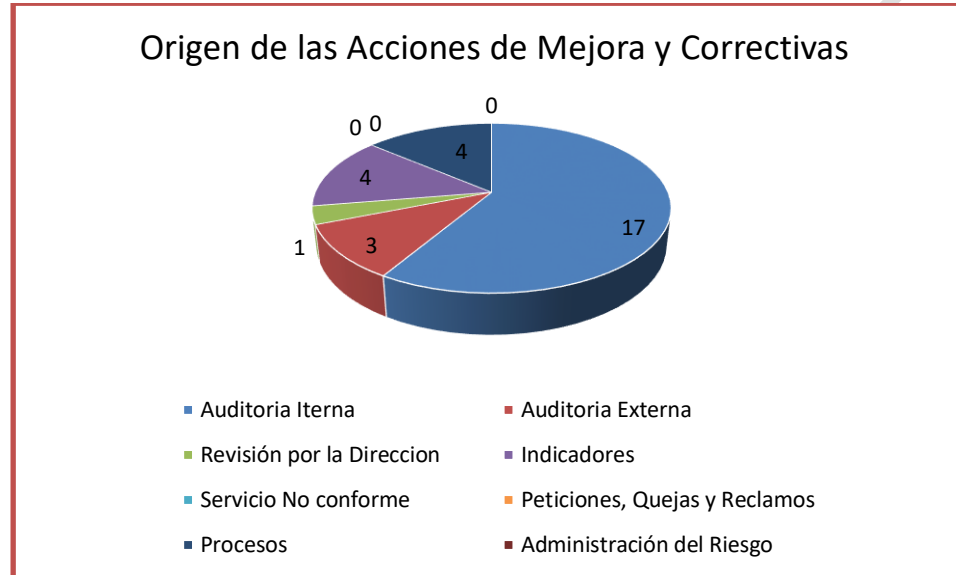
PROCESO	INDICADOR	META	TIPO DE INDICADOR	PERIODICIDAD	MEDICIONES	
					IM	IIM
DOCENCIA	Grado de cumplimiento	80%	Eficacia	Semestral	90%	90%
	Tasa de cumplimiento de desarrollo de los cursos	80%			98%	93%
	Tasa de logro de los estudiantes	80%			96%	86%
	Pruebas TYT	96		94		
	Pruebas Saber Pro	147		131		
DISEÑO Y PLANEACION DE LA PROPUESTA CURRICULAR	Tasa de diseños o renovación curricular	Durante el año 2019 no se realizaron diseño o renovaciones de registros calificados				



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	24 de 33

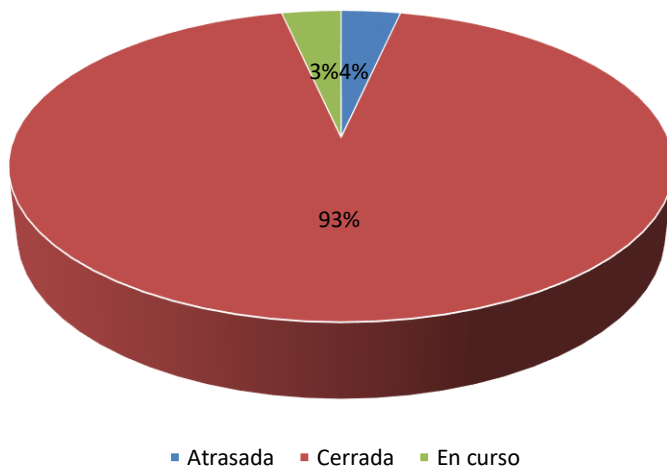
10. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS



A partir de esta grafica se puede concluir que se documentaron 29 acciones en el periodo, 17 fueron originadas por auditoría interna, es decir el 58.62% del total de acciones, 3 fueron originadas de auditoría externa, así mismo se originaron 4 acciones por los procesos y 4 por incumplimiento de indicadores, por otra parte, de revisión por la dirección solo se originó 1 acción de mejora

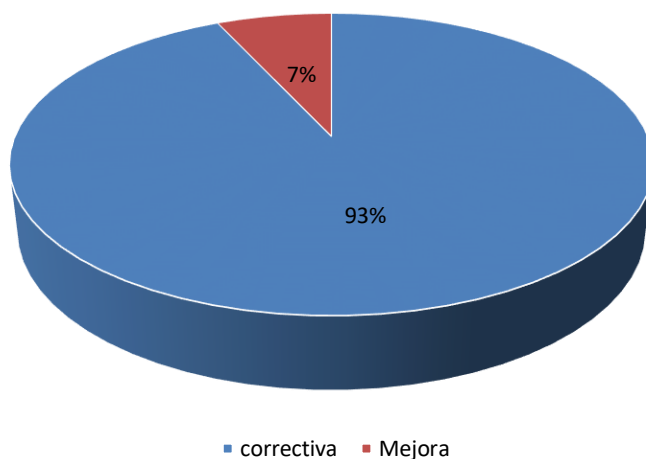


ESTADO DE LAS ACCIONES



Para el año 2019 El 93% de las acciones se cerraron satisfactoriamente, cabe resaltar que una de las acciones se programó con cierre en el mes de marzo de 2020, la cual se a la fecha se encuentra en proceso de implementación. Las acciones que no lograron cerrarse durante el 2019 corresponden a las originadas en auditoría externa y una de auditoria interna.

TIPO DE ACCIONES



Para el año 2019 El 93% de las acciones generaron fueron de tipo correctiva, mientras que el 7% de mejora.



11. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La institución no cuenta con equipos de seguimiento y medición.

12. RESULTADOS DE AUDITORIAS

La norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 9.2 de Auditoria Interna, establece que la entidad debe llevar a cabo auditorías a intervalos planificados para proporcionar información acerca del sistema de gestión de calidad es conforme con, los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de calidad y con los requisitos de esta norma. Además, se debe contar con un Programa de auditoría y soportar los resultados de la ejecución de este programa.

Las auditorías internas SIG en la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar se llevan a cabo al menos 1 vez al año y se cubre todos los procesos. Para el 2019 las auditorías se realizaron entre el 12 y 16 de agosto, en esta ocasión con el acompañamiento de 17 auditores internos.

En cuanto a las auditorías externas, fueron realizada por el ente certificador ICONTEC, se llevó a cabo en el mes de septiembre de 2019, siendo este ejercicio de recertificación, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de Icontec.

Los resultados obtenidos de las auditorias son los siguientes:

PROCESO	NO CONFORMIDADES			
	AUDITORIA INTERNA	ESTADO	AUDITORIA EXTERNA	ESTADO
Admisión, registro y control	1	Cerrada	0	N. A
Autoevaluación	2	Cerrada	0	N. A
Bienestar Universitario	7	Cerrada	1	En proceso
Gestión de la comunicación	1	Cerrada	0	N. A
Investigación	1	Cerrada	0	N. A
Planeación Institucional	2	Cerrada	0	N. A
Soporte y Desarrollo Tecnológico	1	Cerrada	0	N. A
Gestión Documental	5	Cerrada	0	N. A
Docencia	9	Cerrada	1	N. A
Extensión	2	Cerrada	0	Abierta
Gestión Financiera	3	Cerrada	0	N. A
Gestión del talento Humano	4	Cerrada	0	N. A



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	27 de 33

Subproceso TH Prevención de Riesgos laborales	1	Cerrada	0	N. A
Biblioteca	1	Cerrada	0	N. A
Seguimiento y Medición	0		1	Abierta
TOTAL:	40		3	

13. DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES

Durante el año 2019 se suscribieron los contratos relacionados continuación, de acuerdo a la modalidad de contratación:

TIPO DE CONTRATACION	NUMERO
Directa	248
Invitación publica mínima cuantía	28
Menor cuantía	5

Por otra parte, la oficina de recursos físicos identifico los proveedores críticos, de acuerdo al bien suministrado y servicio prestado, los cuales se relacionan a continuación:

PROVEEDOR	SERICIO O PRODUCTO QUE OFRECE	EVALUACION
VP global	Servicio de vigilancia y seguridad	90%
Medilab	Realización de exámenes pre-ocupacionales	90%
AD diseños y soluciones	Artículo de papelería y oficina	80%
JCP Impresores	Impresos y publicaciones	80%
Don Aseo Ltda.	Servicio de aseo	90%
CompuserVICES suministro y accesorios S.A.S	Venta de tener y tintas	90%
DP construirarquitect S.A.S	Consultoría para realizar estudios técnicos de arquitectura e ingeniería	80%

Debido a que todos los proveedores llevaron a cabo el cumplimiento de sus objetos contractuales no fue necesario adelantar gestiones para darle cumplimiento a las pólizas solicitadas en cada contrato.



Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	28 de 33

14. ADECUACION DE LOS RECURSOS

Para el año 2019 la Alta Dirección como líder del SIG asignó los siguientes recursos para mantenimiento y mejora del Sistema, con los cuales se llevaron a cabo actividades de evaluación a nivel de la Entidad.

- Realización de la Auditoria de Seguimiento de ICONTEC al SIG por valor de \$4.637.480 ejecutado durante el segundo semestre 2019.
- Curso de auditores integrales (HSEQ) por parte de ICONTEC por un valor de \$21.932.890

15. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS COLMAYOR

La institución, declara que en el desarrollo de sus actividades ocurren riesgos, por lo cual adoptan mecanismos, acciones y controles necesarios para la gestión integral, prevención y mitigación de los mismos y establece la política de administración del riesgo.

Para ello adopta acciones que permiten identificar, analizar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, mediante el control y autorregulación. La entidad determina el nivel de exposición al impacto de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento y estructura criterios orientadores en la toma de decisiones respecto a los efectos de los mismos Revisada esta vigencia

Cada uno de los procesos debe implementar acciones de evaluación, monitoreo y verificación del cumplimiento de los controles que se establecieron, teniendo en cuenta el tipo de control al cual hace parte.

Durante la revisión de los riesgos efectuada a los Procesos, se pudo evidenciar que los controles de los Riesgos que están relacionados en sus Matrices de Riesgos, son gestionados de manera adecuada, manteniéndose evidencias objetivas de su aplicación. No se presentó materialización de los Riesgos.

Ver mapa de riesgos por proceso.

16. EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR RIESGO

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, en el marco de la norma NTC ISO 9001:2015 y acorde a lo exigido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, implementó los mecanismos de gestión del riesgo de procesos y riesgos de corrupción a nivel de toda la institución entre los cuales se encuentran la Política de Gestión de Riesgos, procedimiento de Administración del Riesgo y la herramienta de Mapa de Riesgos.



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	29 de 33

En este sentido, conforme a la Política de Gestión de Riesgos establecida por la institución, los líderes de procesos llevaron a cabo en forma periódica el monitoreo a sus riesgos, incorporando las acciones necesarias para mantener los niveles de riesgos controlados. Por su parte, la Oficina de Planeación y Mejoramiento de la Calidad y la Oficina de Control Interno realizaron acompañamientos periódicos a los citados mapas, dando asesoría permanente sobre el tema en aras de mitigar la posibilidad de materialización de los mismos.

Durante los seguimientos realizados se pudo observar que los líderes de proceso dan cumplimiento a las actividades establecidas para mitigar los riesgos y guardan evidencias de estas, así mismo se pudo evidenciar que en el subproceso de Prevención de Riesgos laborales se materializó el riesgos de *Incumplimiento de los programas de seguridad y salud en el trabajo*, ya que no se logró alcanzar la meta del indicador de cumplimiento de actividades, para lo cual desde talento humano se adelantan acciones de mejoramiento.

Nota: adjunto a este documento se encuentra la consolidación del mapa de riesgos de procesos institucional.

17. OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA LOS PROCESOS

PROCESO	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Admisión Registro y Control	✓ Virtualización del proceso de elaboración de documentos académicos
Autoevaluación	✓ Sistematización del proceso con un software de autoevaluación.
Gestión de comunicaciones	✓ Visitar frecuentemente las fuentes de información (dependencias, líderes de procesos)
Seguimiento, control y evaluación	✓ Asesorar y acompañar a la Comunidad Mayorista en el rol de Control Interno.
Docencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementación de estrategias que permitan mejorar resultados saber pro y resultados T y T frente al puntaje promedio nacional ✓ Diseño de diplomados pre- graduales y otros cursos que permitan fortalecer la oferta de extensión de una forma pertinente de tal forma que responda a las diferentes necesidades del medio.
Extensión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecerá la relación con el entorno mediante la formación continuada y la proyección social de tal manera que permita diagnosticar problemáticas en las comunidades focalizadas y presentar alternativas de solución a través de la gestión de convenios. ✓ Garantizará un servicio educativo en la formación continuada con calidad que permita fortalecer la formación de profesionales integrales con diversas temáticas de acuerdo a las necesidades del sector productivo.
Gestión Financiera	✓ Modificación del proceso de ingresos y cartera
Investigación	✓ Se requiere incorporar la estrategia de investigación formativa de los proyectos de aula en los lineamientos institucionales o acuerdo del sistema institucional de investigación. Así mismo, es importante



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc. FT-SM-010

Versión 2

Fecha 15/03/2018

Página 30 de 33

	realizar una revisión de los instructivos o guías que operacionalizan la estrategia a nivel institucional.
Medios educativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñar e implementar plan de dotación de medios educativos con el fin de garantizar a los usuarios los recursos, audiovisuales y tecnológico.
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño e implementación del plan de racionalización de tramites ✓ Diseño e implementación del programa de gestión del conocimiento
Gestión de recursos físicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitar al personal en temas relacionados con normativa contractual ✓ Fortalecer equipo de contratación
Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar caracterización de formación en curso del personal de la institución con el fin de definir el plan de capacitaciones. ✓ Diseño e implementación de un Software que integre todos los procedimientos de Talento Humano.
Seguimiento y Medición	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistematización del control de actividades propias del SIG ✓ Implementación de metodología DAFT para la identificación de riesgos

18. CAMBIOS EN EL SISTEMA

PROCESO	CAMBIO PROPUESTO
Admisión Registro y Control	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Virtualizar el procedimiento de elaboración de documentos académicos, de manera que este procedimiento se automatice en el WAS, y poder responder a las partes interesadas acorde con los cambios tecnológicos que se están viviendo actualmente.
Autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistematización del proceso y generación de informes estadísticos
Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es necesario incluir un formato de estrategias de comunicaciones que se adelantan para dar cumplimiento al plan de comunicaciones
Seguimiento, control y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación en el Procedimiento de Control Interno ✓ Diseñar procedimiento de asesoría, Acompañamiento y Capacitaciones ✓ Modificar indicador de capacitaciones
Docencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptar los procedimientos del proceso teniendo en cuenta la virtualización de estos.
Extensión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Traslado del procedimiento de articulación al proceso de docencia.
Investigación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión y actualización de los procedimientos de investigación
Medios educativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizar el proceso de Medios Educativos, incluyendo actividades que se desarrollan en ambientes virtuales de aprendizaje - AVA (procedimientos, formatos, instructivos, indicadores).



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	31 de 33

Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementación de herramientas tecnológicas que permitan una mejor consolidación de las necesidades de capacitación de los docentes.
Seguimiento y Medición	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación de la metodología de identificación de riesgos y oportunidades. ✓ Modificación del procedimiento de control de información documentada, puesto que las solicitudes de modificación, eliminación o diseño de documentos debe realizarse a través del correo electrónico del líder del proceso.

19. NECESIDADES DE RECURSOS

PROCESO	RECURSOS SOLICITADOS	APROBADO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Admisión, registro y control	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proceso de Inscripción, Selección y Admisión, se necesita: Para participar en las ferias académicas y proyectar una buena imagen institucional se hace necesario contar con están, folletos por programas académicos, suvenires como bolígrafos, USB, lápices, bolsos, etc., y pendones o Baker publicitarios, los cuales nos ayudaran a publicitar la institución. ✓ En la parte del proceso de Registro y Control se necesita: Para la sistematización de los archivos de la oficina de registro y control en cuanto a hojas de vida de estudiante e historial académico, que se encuentran en el archivo de la institución se hace necesario la contratación de una entidad especializada en el manejo y sistematización de los archivos por carpetas, series y subseries, que realice dicho trabajo y así minimizar el exceso de carpetas activas y archivo muerto. 	X		
Autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se requiere un software de autoevaluación que haga el proceso más eficiente. 	X		



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	32 de 33

Gestión de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presupuesto para pautar las publicaciones que se hagan en redes sociales con el fin de tener mayor alcance. ✓ Un profesional de la comunicación de apoyo al desarrollo de las comunicaciones internas y externas. 	X		
Docencia	✓ Capital humano	X		
Internacionalización	<p>La oficina de Internacionalización tiene múltiples necesidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impresora: es muy incómodo tener que trasladarnos a otra área para tener que imprimir los ✓ Stand: tenemos muchos documentos en físico y no tenemos espacio donde acomodar nuestras carpetas. ✓ Papelería: Resmas de papel, A-Z's, Resaltadores, separadores entre otros. 	X		
Investigación	✓ Se requiere el mejoramiento y la redistribución de los espacios físicos de la Oficina de Investigación. Así mismo, se requiere la adquisición de mobiliarios que permitan la conservación de los documentos físicos que acompañan la gestión de los procesos en investigación	X		
Medios Educativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Humanos: Personal de apoyo ✓ Tecnológico: Computadores ✓ Materiales: Insumos (tapa bocas, guantes y gorros) para el desarrollo del trabajo en la normalización de los libros y alcohol industrial para la limpieza de estos. ✓ Otros: Fumigación en los espacios que conforman Medios Educativos 	X		



ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCION

Cód. Doc.	FT-SM-010
Versión	2
Fecha	15/03/2018
Página	33 de 33

Planeación	✓ Fortalecimiento de las herramientas tecnológicas	X		
Gestión de recursos físicos	✓ Espacio locativo más amplio	X		
Gestión del talento humano	✓ Se necesita asignación de presupuesto para Capacitaciones. ✓ Se necesita software que integre procesos de Talento Humano	X		

20. COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Revisar riesgos de los procesos admisiones, comunicaciones, docencia, investigación, contratación atendiendo las recomendaciones dadas por la alta dirección	Líderes de proceso	30/06/2020
Revisar plan de comunicaciones y Fortalecer la comunicación interna	Comunicaciones/Vicerrectoría	30/07/2020
Reestructura proceso gestión de recursos físicos como Proceso de contratación	C. contratación/Seguimiento y medición	30/06/2020
Documentar proceso de recursos físicos por Mantenimiento de infraestructura física y tecnológica	C. de recursos Físicos/Seguimiento y medición	30/06/2020


JAIRO ARGEMIRO MENDOZA ALVAREZ
Rector