

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad ICETEX

Vigencia 2024

Fecha de Publicación: 15 de enero de 2025

Fecha de Seguimiento: 31 de diciembre de 2024

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--|--|--|----------------------------|----------------------|--------------------------|---|--|
| Mapa de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | Capacitar y sensibilizar a los colaboradores sobre el Manual de Riesgos de Corrupción | Una (1) | 29/11/2024 | 100% | Se realizó taller de riesgos y controles de corrupción a los líderes de riesgos de las áreas de la cual se elaboró un Acta. Adicionalmente se efectuó una reinducción por medio de un video y evaluación para los colaboradores. (https://icetex.sharepoint.com/sites/TalentoHumano2/reinduccion/SitePages/Riesgo-operativo-y-de-corrupcion.aspx) | Oficina de Riesgos |
| | Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción para todos los procesos | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Se efectuó actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción luego de los monitoreos realizados. | Oficina de Riesgos |
| | Subcomponente 3 Consulta y divulgación | Consolidar y Publicar para consulta ciudadana el Mapa de Riesgos de Corrupción | Uno (1) | 31/12/2024 | 100% | Se consolidó y publicó el mapa de riesgos de corrupción de la entidad. | Oficina de Riesgos |
| | Subcomponente 4 Monitoreo o revisión | Realizar sensibilización sobre las líneas de defensa en gestión de riesgos y controles | Uno (1) | 28/6/2024 | 100% | Se realizó Inducción para nuevos funcionarios y capacitación. Capacitación presencial para líderes de proceso y de riesgos. | Oficina de Riesgos |
| | | Realizar sensibilización sobre las líneas de defensa en gestión de riesgos y controles | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Video reinducción en el portal. (https://icetex.sharepoint.com/sites/TalentoHumano2/reinduccion/SitePages/Riesgo-operativo-y-de-corrupcion.aspx) | Oficina de Riesgos |
| | | | Realizar seguimiento a los | | 16/5/2024 | 100% | Se efectuó seguimiento a los riesgos de corrupción determinados en el Mapa de Riesgos de la entidad (primer cuatrimestre). |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--------------------|--|--|-----------------|----------------------|--------------------------|---|----------------------------|
| Gestión del Riesgo | Subcomponente 5 Seguimiento | riesgos y controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción de la entidad | Tres (3) | 13/9/2024 | 100% | Se efectuó seguimiento a los riesgos de corrupción determinados en el Mapa de Riesgos de la entidad (segundo cuatrimestre). | Oficina de Control Interno |
| | | | | 16/1/2025 | 100% | Se efectuó seguimiento a los riesgos de corrupción determinados en el Mapa de Riesgos de la entidad (tercer cuatrimestre). | |
| | Subcomponente 6 Riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas | Realizar jornada de socialización y/o capacitación del MANUAL SARLAFT a los colaboradores de la entidad que incluya tema de debida diligencia. | Uno (1) | 30/12/2024 | 80% | Se actualizó el Manual Sarlaft a su versión No. 16, presentado para aprobación a la Junta Directiva en su sesión del mes de octubre de 2024. | Oficial de Cumplimiento |
| | Subcomponente debida Diligencia | Crear y/o actualizar los procedimientos, guías y/o manuales asociados a la debida diligencia (conocimiento del cliente) | Uno (1) | 30/12/2024 | 100% | Se actualizó el Manual SARLAFT a su versión No. 16. | Oficial de Cumplimiento |
| | | Gestionar el compromiso de la alta dirección para la implementación de la debida diligencia de acuerdo con lineamientos legales vigentes | Uno (1) | 31/12/2024 | 100% | Se actualizó el Manual SARLAFT a su versión No. 16. | Oficial de Cumplimiento |
| | | | | 16/5/2024 | 100% | Se realizaron mesas de trabajo con los líderes de trámites y el enlace designado por la Dirección de Tecnología en el que se logró consolidar los distintos niveles de avance en la racionalización de los ocho trámites programados para el año 2024. Adicionalmente, se registró el monitoreo correspondiente en el aplicativo SUIT durante el primer trimestre y fue enviado a la Oficina de Control Interno. Evidencia: Monitoreo SUIT primer trimestre. https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/sistema-integrado-de-gestion/plan-de-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano | |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|--|--|-----------------|----------------------|--------------------------|---|---|
| Estrategía de Racionalización de Trámites | Subcomponente 1 Racionalización de Trámites | Realizar monitoreo al Plan de Racionalización de Trámites de acuerdo con la inscripción en el SUIIT | Tres (3) | 13/9/2024 | 100% | <p>Para el cumplimiento de esta actividad con el apoyo de la Dirección de Tecnología y los líderes de trámites, se consolidó un informe sobre el avance de la racionalización de cada uno de los trámites inscritos en la estrategia 2024, evaluando los seis componentes establecidos en el SUIIT.</p> <p>Los trámites de Pregrado país, Posgrado país y Posgrado exterior completaron satisfactoriamente cinco de las seis etapas de racionalización mientras que los cinco trámites restantes continúan en la segunda etapa que corresponde al proceso de desarrollo tecnológico.</p> <p>Evidencia: Monitoreo SUIIT segundo trimestre https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/sistema-integrado-de-gestion/plan-de-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano</p> | Oficina Asesora de Planeación |
| | | | | 16/1/2025 | 100% | <p>Para el cumplimiento de esta actividad con el apoyo de la Dirección de Tecnología y los líderes de trámites, se consolidó el cierre de la estrategia de racionalización de trámites 2024 realizando los monitoreos correspondientes.</p> <p>Evidencia: https://web.icetex.gov.co/web/portal/el-icetex/informacion-institucional/sistema-integrado-de-gestion/programa-de-transparencia-y-etica-publica</p> | |
| | | Generar una campaña de comunicación relacionada con las acciones de racionalización de trámites para la vigencia 2024. | Una (1) | 20/12/2024 | 100% | <p>Para el cumplimiento de esta actividad con el apoyo de la Dirección de Tecnología y los líderes de trámites, se consolidó el cierre de la estrategia de racionalización de trámites 2024 realizando los monitoreos correspondientes.</p> <p>Adicionalmente, se realizaron las piezas gráficas requeridas para comunicar a la ciudadanía la racionalización de trámites de la entidad para la vigencia 2024.</p> <p>Evidencia: https://www.instagram.com/p/DEQLhZqLTS/?igsh=emw5bTcoMWEwMG9r</p> | Oficina Asesora de Comunicaciones/Oficina Comercial y de Mercadeo/ Áreas Líderes de Trámites. |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|----------------------|---|---|-----------------|----------------------|--------------------------|--|--|
| Rendición de Cuentas | Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible | Divulgar contenido referente a la gestión del ICETEX a través de piezas gráficas y videos que serán remitidos por los medios institucionales (correo, redes sociales, página web) dirigido a la ciudadanía. | Cinco(5) | 29/11/2024 | 100% | Para el desarrollo de esta actividad, durante el tercer cuatrimestre, desde las redes sociales de la entidad se divulgaron contenidos dirigidos a la ciudadanía apostándole a resolver y acercar el plan de participación ciudadana Evidencia: https://web.icetex.gov.co/planes-y-estrategias-de-participacion-ciudadana Adicionalmente, desde las plataformas de la entidad se apostó por acercar a la ciudadanía los principales logros semanales para que conocieran cercanamente la gestión de la entidad. Evidencia: https://www.facebook.com/photo/?fbid=1018660450293525&set=pcb.1018660493626854 | Oficina Asesora de Comunicaciones. |
| | | Generar y publicar en la página web un boletín estadístico con las principales cifras vigentes en la entidad, relacionadas con la participación de los beneficiarios en los servicios de ICETEX. | Uno (1) | 31/12/2024 | 100% | Se generó y publicó el boletín de operaciones estadísticas correspondientes al periodo 2024-1 relacionadas con la participación de los beneficiarios en los servicios de ICETEX. Evidencia: https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex | Oficina Asesora de Planeación |
| | Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Publicar la Estrategia de Rendición de Cuentas y el cronograma de actividades con etapas de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Se realizó la elaboración y publicación en la página web de la Entidad de la estrategia de rendición de cuentas y el cronograma de actividades de acuerdo con el Manual Único de Rendición de Cuentas. Evidencia: https://web.icetex.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas-ciudadana | Equipo líder de rendición de cuentas |
| | | Publicar Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Se realizó la elaboración y publicación en la página web de la Entidad de la estrategia de comunicaciones para la Audiencia Pública de rendición de cuentas en el mes de noviembre atendiendo los lineamientos establecidos. | Oficina Asesora de Planeación/Oficina Asesora de Comunicaciones |
| | | Actualizar y publicar información de interés para la audiencia pública en el microsítio para la Rendición de Cuentas | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Se realizó la actualización y publicación en el portal web de información de interés para la audiencia pública como los informes de gestión correspondientes a las dos vigencias, el formulario de inscripción de temáticas, la estrategia de rendición de cuentas y de comunicaciones para que los ciudadanos tuvieran acceso a esta información previa la realización de la audiencia. Evidencia: https://web.icetex.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas- | Oficina Asesora de Planeación |
| | | Conformar y capacitar al equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Se realizó la conformación y capacitación al equipo del equipo líder de rendición de cuentas el 23 de septiembre y como evidencia se cuenta con el acta de la sesión y la grabación de la misma. | Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|---|--|-----------------|----------------------|--------------------------|---|--|
| Rendición | | Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas participativa dirigida a la ciudadanía y grupos de valor. | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | La audiencia pública de rendición de cuentas se llevo a cabo de manera exitosa el 14 de noviembre de 2024 en la plazoleta Jairo Varela en la ciudad de Cali. Evidencia: https://www.youtube.com/watch?v=kxuPajow2Ug | Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones/Áreas misionales |
| | | Realizar jornadas internas de rendición de cuentas por parte de las diferentes dependencias de la entidad dirigidos a los colaboradores. | Tres (3) | 20/12/2024 | 100% | Para el desarrollo de esta actividad, se generaron las siguientes acciones. -El 27 de Julio se realizó la actividad interna "el parche" donde la Presidenta tuvo un espacio para comentar los avances de la entidad Evidencia: https://www.youtube.com/live/Ak5dg5mMXFI?feature=share -El 12 de noviembre se realizó la actividad interna "el parche" donde la Presidenta tuvo un espacio para comentar los avances de la entidad | Oficina Asesora de Comunicaciones |
| | Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora | Formular y publicar la encuesta de evaluación y retroalimentación sobre la audiencia pública de rendición de cuentas | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Para el cumplimiento de esta actividad se envió a los asistentes a la audiencia pública el formato de evaluación de espacios de participación ciudadana y se publicó el informe final de evaluación 2024. Evidencia: https://web.icetex.gov.co/documents/20122/2382288/evaluacion-audiencia-publica-rendicion-cuentas-2024.pdf https://web.icetex.gov.co/es/participa/rendicion-de-cuentas-ciudadana | Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones/Áreas misionales. |
| | | Generar respuestas a la ciudadanía sobre las observaciones recibidas en los ejercicios de rendición de cuentas. | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | A través de la Oficina Comercial y Mercadeo se consolida en una matriz Excel las respuestas finales de las consultas ciudadanas presentadas en: * Formulario de "Registro de temáticas audiencia pública" específicamente las que corresponden a PQRSD enviadas previamente. * Chat de la transmisión de la sesión de audiencia pública. En cumplimiento de los términos de ley. Lo anterior fue entregado a la Oficina Asesora de Planeación para su respectiva publicación, las demás inquietudes de la ciudadanía fueron llevadas por el equipo de comunicaciones a la audiencia para que se respondieran en la sesión presencial y virtual. | Oficina Asesora de Comunicaciones/Áreas misionales/Oficina Comercial y Mercadeo |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|----------------------|--|-----------------|----------------------|--------------------------|---|---|
| | Accesibilidad | Realizar acciones establecidas en el plan de implementación encaminadas para el cumplimiento de la norma NTC 6047 | Tres (3) | 29/11/2024 | 25% | Se realizó el diagnóstico del estado de las sedes de acuerdo con la NTC6047 en las siguientes sedes: Cúcuta, Ibagué, Pereira, Quibdó, Valledupar, Neiva, Villavicencio, Leticia, Arauca, San Andrés, Riohacha, Santa Marta, Barranquilla, y Cartagena. Faltan 21 sedes por visitar. | Secretaria General-Grupo de Recursos Físicos |
| | | Gestionar las capacitaciones con el proveedor de atención al usuario sobre temáticas como: lenguaje claro, atención para personas con discapacidad, atención a los grupos poblacionales (Afro, Indígenas, LGTBI) y atención incluyente y uso de lenguaje no sexista. | dos (2) | 28/6/2024 | 100% | Desde la Oficina Comercial y Mercadeo el equipo de Formación y Aseguramiento realizó la segunda capacitación del sistema de atención al consumidor financiero (SAC) al proveedor de atención del usuario en el mes de julio 2024. Destacando la normatividad, objetivos de una atención correcta, principios, habilidades comunicativas, lenguaje claro y comprensible, lenguaje incluyente, enfoque diferencial y todo lo necesario para garantizar una atención idónea que permita crear relaciones de confianza con nuestra ciudadanía. | Oficina Comercial y Mercadeo |
| | | | | 29/11/2024 | 100% | Desde la Oficina Comercial y Mercadeo el equipo de Formación y Aseguramiento realizó la cuarta capacitación del sistema de atención al consumidor financiero (SAC) al proveedor de atención del usuario en los meses de septiembre y diciembre 2024. Destacando la normatividad, objetivos de una atención correcta, principios, habilidades comunicativas, lenguaje claro y comprensible, lenguaje incluyente, enfoque diferencial y todo lo necesario para garantizar una atención idónea que permita crear relaciones de confianza con nuestra ciudadanía. | |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|-----------------------|--|--|-----------------|----------------------|--------------------------|---|---|
| Servicio al Ciudadano | Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano | Crear un piloto de "laboratorios de lenguaje claro" donde se traduzca documentos de interés general a lenguaje claro y accesible a través de grupos focales. | dos (2) | 29/11/2024 | 100% | Desde la Oficina Comercial y Mercadeo durante toda la vigencia 2024 se elaboraron documentos que impactan al usuario y que por medio del proveedor de atención al usuario Comware se maneja el relacionamiento. Se realizó la actualización del Manual SAC, actualización y divulgación de información de productos y servicios; así mismo el procedimiento para la planeación e implementación de productos y servicios, con el objetivo de Establecer los lineamientos para asegurar la correcta planeación operativa, y de comunicación entre el ICETEX y el proveedor de atención administrado por la Oficina Comercial y de Mercadeo con el fin asegurar el conocimiento en los productos y servicios de la entidad al personal destinado a la atención de beneficiarios y grupos de interés. | Oficina comercial y de mercadeo / comunidad Icetex/equipo de Innovación |
| | | Gestionar las capacitaciones sobre servicio al ciudadano a los funcionarios | Dos (2) | 2/12/2024 | 100% | Se realizaron dos (2) capacitaciones con temáticas de servicio al ciudadano con las universidades Externado de Colombia y Pontificia Bolivariana (UPB). cada capacitación de una hora de manera virtual titulada "Servicio incluyente para servidores públicos", enfocados en: Normatividad de inclusión, Comunicación asertiva y lenguaje claro, y Atención y servicio al cliente. | Grupo de Transformación Organizacional |
| | | Divulgar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad en el portal web de la entidad. | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Se creó el micrositio de investigaciones en el portal web oficial del ICETEX y se realizó la publicación de: *Boletín graduación beneficiarios crédito educativo ICETEX *Evolución graduación beneficiarios créditos educativos ICETEX Evidencia: https://web.icetex.gov.co/informacion-institucional/investigacion | Oficina de Planeación |
| | | | | | 28/6/2024 | 100% | Desde la Oficina Comercial y Mercado por medio del Equipo de Experiencia se continua trabajando arduamente para mejorar la satisfacción de nuestros usuarios. En este periodo, se han implementado encuestas de satisfacción a las áreas misionales, lo que nos permitirá obtener una medición más completa y precisa de la experiencia de nuestros usuarios. Los resultados de estas encuestas, junto con el análisis de las encuestas a usuarios y las visitas a nuestros centros de atención presencial CEP, servirán como base para establecer un plan de mejora continuo y garantizar una mejor experiencia para todos nuestros usuarios |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|--|---|------------------------------|----------------------|---|--|--|
| | Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana | Medir la satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas. | Dos (2) | 29/11/2024 | 100% | Desde la Oficina Comercial y Mercado por medio del Equipo de Experiencia finalizo la vigencia trabajando para continuar mejorando la satisfacción de nuestros usuarios. En este periodo, se han implementado encuestas de satisfacción a las áreas misionales, lo que nos permitirá obtener una medición más completa y precisa de la experiencia de nuestros usuarios. Los resultados de estas encuestas, junto con el análisis de las encuestas a usuarios y las visitas a nuestros centros de atención presencial CEP, servirán como base para establecer un plan de mejora continuo y garantizar una mejor experiencia para todos nuestros usuarios, adicional se lleva el seguimiento de la medición de la satisfacción de los canales de atención por medio del proveedor de atención al usuario, para que por medio de las indicaciones y la revisión de voz de cliente podamos identificar los principales dolores y satisfacciones de nuestros usuarios y poder entregar información de valor a los líderes de los diferentes procesos. | Oficina Comercial y Mercadeo. |
| | | Publicar y mantener actualizada la agenda regulatoria 2024. | Agenda regulatoria publicada | 1/4/2024 | 100% | Se realizó la publicación en la página web de ICETEX de la Agenda Regulatoria en el primer trimestre de 2024. | Secretaría General |
| | Actualización de agenda regulatoria | | 31/7/2024 | 100% | Se efectuó la actualización de la Agenda Regulatoria y su publicación en la página web del ICETEX. | | |
| | | | 20/12/2024 | 100% | Para el último trimestre de 2024 la Oficina Asesora Jurídica coordinó el diligenciamiento del Formato Agenda Regulatoria 2025 según lo requerido por el MHCP en la Circular 024 de 2024 | | |
| | | Realizar campañas con el fin de promover la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés para directivos y contratistas cuando aplique. | Dos (2) | 2/7/2024 | 100% | Se envió correo a los servidores de Nivel directivo recordando la importancia de actualizar en el aplicativo de integridad la declaración de renta y conflicto de interés. | Grupo de Transformación Organizacional Talento Humano - Grupo de contratación |
| | | | | 29/11/2024 | 100% | Se envió correo a los servidores de Nivel directivo recordando la importancia de actualizar en el aplicativo de integridad la declaración de renta y conflicto de interés. | |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|---------------|--|-----------------|----------------------|--------------------------|---|-------------------------------|
| | | Actualizar de la documentación del registro administrativo usado en la operación estadística de crédito educativo dentro del Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística | Uno (1) | 16/12/2024 | 100% | Se realizó la actualización de la documentación metodológica del RA en SICODE. Evidencia: https://inventariosen.dane.gov.co/rraa/rraa/646/ | Oficina Asesora de Planeación |
| | | Realizar la anonimización y publicación de las bases de datos históricas usadas en la operación estadística de crédito educativo hasta el periodo de referencia 2023-2 y 2024-1 | Uno (1) | 16/12/2024 | 100% | Entre enero y marzo se realizó la anonimización y publicación de la base de datos correspondiente al periodo 2023-2. Entre julio y septiembre se realizó la anonimización y publicación de la base de datos correspondiente al periodo 2024-1 Las bases de datos anonimizadas fueron publicadas en el sitio de estadísticas del portal web. Evidencia: https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex | Oficina Asesora de Planeación |
| | | Crear y publicar la documentación de la operación estadística de crédito educativo para el periodo de referencia 2023-2, empleando los estándares (DDI) y Dublin Core (DC). | Uno (1) | 16/12/2024 | 100% | Se realizó la publicación de la documentación metodológica de la operación estadística de Crédito educativo empleando el DDI Y Dublin Core, tanto en el sitio de estadísticas oficiales de ICETEX y en Archivo Nacional de Datos ANDA. Evidencia: https://web.icetex.gov.co/el-icetex/informacion-institucional/estadisticas-oficiales-icetex https://microdatos.dane.gov.co/index.php/catalog/841 | Oficina Asesora de Planeación |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|--------------------------------------|--|-----------------|----------------------|--|---|---|
| | Lineamientos de Transparencia Activa | Ajustar el menú de atención y servicios a la ciudadanía de acuerdo con las disposiciones de la resolución 1519 de 2020 y las guías asociada de Función Pública | Dos (2) | 30/6/2024 | 100% | <p>En este periodo se viene trabajando en los lineamientos técnicos que permiten garantizar que los usuarios cuenten con el Formulario de PQRS completo y accesible, actualmente se realizó el paso a producción:</p> <p>*Se desarrolla mensaje de advertencia para que los usuarios configuren desde sus cuentas de correo personal, los correos con dominio de Icetex y se evite que estos lleguen a bandejas de correo no deseado y/o Spam</p> <p>*En el formulario de pqrsdf de la ventana digital, se cuenta con la opción de: ¿Por qué medio deseas recibir tu respuesta?. También se tiene la opción de la radicación anónima.</p> <p>*El módulo de agendamiento de citas se realizó la solicitud de publicación del Banner con el link de acceso en la cabecera del portal Web el 20/08/2024, para que nuestros usuarios ingresen desde el 21/08/2024 a la página y puedan agendar una cita en cualquiera de nuestros CEP a nivel nacional a partir del Lunes 26 de Agosto.</p> | Oficina Comercial y de Mercadeo |
| 20/12/2024 | | | | 100% | <p>Para este periodo se logró hacer visible la sección del sitio Ventana Digital para que se pueda identificar el formulario como PQRS, así facilitar a la ciudadanía la radicación de sus solicitudes y también lograr acercarnos a las recomendaciones que no da el DAFP para el ajuste del menú de atención y servicios a la ciudadanía.</p> <p>https://web.icetex.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/canales-de-atencion/canales-digitales/ventana-digital-pqrsdf</p> | | |
| | | Publicar el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos 2024 de acuerdo a la normatividad vigente | Uno (1) | 31/1/2024 | 100% | Se realiza el 02/01/2024 a publicación el Plan de apertura de Datos Abiertos 2024 en la página web del Icetex, opción nosotros/plan estratégico/programas, proyectos y planes de acción/Año 2024. | Dirección de Tecnología |
| | | | | | 31/7/2024 | 100% | <p>Se relacionan los 8 conjuntos vigentes con fecha de actualización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro activos de información (14/03/2024) 2. Índice de información clasificada y reservada (15/01/2024) 3. Comportamiento de cartera y crédito educativo (10/04/2024) 4. Becas en el exterior para Colombianos (04/06/2024) 5. Tablas de retención documental (30/05/2024) 6. Créditos Otorgados (05/04/2024) 7. Créditos Renovados (05/04/2024) 8. Nuevos beneficiarios propios - fondos (05/04/2024) <p>Enlace a los conjuntos de datos:</p> |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|---------------|---|-----------------|----------------------|--------------------------|--|---|
| | | Actualizar y/o crear los conjuntos de Datos abiertos y publicarlos en el portal datos.gov.co | Dos (2) | 29/11/2024 | 100% | Se actualiza la publicación de los 8 conjuntos vigentes acordados con la áreas del Icetex y sus fechas de actualización en la plataforma (www.datos.gov.co): 1. Registro activos de información (4 de junio de 2024) 2. Índice de información clasificada y reservada (12 de abril de 2024) 3. Comportamiento de cartera y crédito educativo (17 de diciembre de 2024) 4. Becas en el exterior para Colombianos (4 de junio de 2024) 5. Tablas de retención documental (6 de junio de 2024) 6. Créditos Otorgados (18 de octubre de 2024) 7. Créditos Renovados (18 de octubre de 2024) 8. Nuevos beneficiarios propios - fondos (18 de octubre de 2024) | Dirección de Tecnología |
| | | Establecer la ruta de estandarización de datos abiertos para intercambio de información | Uno (1) | 29/11/2024 | 100% | Se genera documento Plan de Datos Abiertos ICETEX 2025 donde se consolida la información referente a Datos Abiertos en la Entidad. Evidencia: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://web.icetex.gov.co/documents/20122/2818632/Plan de Apertura mejora y uso de | Dirección de Tecnología |
| | | Actualizar y publicar los instrumentos de gestión (índice de información clasificada y reservada; esquema de publicación; registro de activos de información, programa de gestión documental) | 100% | 20/12/2024 | 100% | Se realizó la actualización del índice de información clasificada y reservada, de conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, la cual esta publicada en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano y en la página web del ICETEX. Los tres instrumentos están publicados en las siguientes direcciones: https://web.icetex.gov.co/transparencia/registro-de-activos-de-la-informacion https://web.icetex.gov.co/transparencia/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada . https://web.icetex.gov.co/transparencia/esquema-de-publicacion-de-la-informacion | Oficina de Riesgos / Grupo de Gestión Documental |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|---|---|-----------------|----------------------|---|---|-----------------------------|
| Transparencia y Acceso a la Información | Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | <p>Formular y divulgar informe sobre la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, de la entidad, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.</p> | Uno (1) | 20/12/2024 | 100% | <p>De acuerdo con la Resolución 0939 de septiembre de 2023 se adopto el Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos SGDEA en el ICETEX, el cual se implemento desde diciembre de 2023.</p> <p>Durante el periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre de 2024, se llevaron a cabo las siguientes actividades relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos SGDEA</p> <p>Proceso de estabilización del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos SGDEA CONTROLDOC.</p> <p>Se atendió y presto el servicio de soporte y capacitación a los usuarios en el INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” – ICETEX durante el periodo comprendido entre los meses de enero a junio de 2024.</p> <p>Durante el mes de enero de 2024, se realizaron aproximadamente seis (6) sesiones por Temas para terminar el desarrollo de la integración de TRIBUTO – BRITEK con el SGDEA ControlDoc® con la participación del equipo técnico de BRITEK e ICETEX. Se concluyó que se debe hacer seguimiento al comportamiento del consumo de memoria actualmente se tienen 9 Teras de almacenamiento.</p> | Grupo de Gestión Documental |
| | | <p>Implementar la fase de digitalización para la conformación del expediente electrónico en el sistema de gestión documental electrónico de archivos</p> | Uno (1) | 20/12/2024 | 100% | <p>Se crearon un total de 2.829 expedientes en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA. Así mismo, se cargaron por parte de las diferentes dependencias y grupos funcionales de la entidad un total de 37.674 documentos a los expedientes contractuales.</p> | Grupo de Gestión Documental |
| | <p>Gestionar la traducción de documentos e insumos institucionales de cara al ciudadano en lenguas nativas y/o en otros idiomas</p> | Dos (2) | 29/11/2024 | 100% | <p>Para este periodo Se realiza publicación del documento Tips- Usuario-icetex, en lengua nativa creole https://web.icetex.gov.co/documents/2012/157520/tips-usuario-icetex.pdf</p> | Oficina Comercial y Mercadeo/ Fondos en Administración | |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|---------------------------------------|--|-----------------|----------------------|--------------------------|---|-------------------------------|
| | Criterio Diferencial de Accesibilidad | Seguimiento a los criterios establecidos en el anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 del MinTIC | Dos (2) | 2/7/2024 | 100% | <p>Se realizó seguimiento a los criterios establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, con corte a 30 de agosto de 2024 por parte de los profesionales que conforman el equipo interdisciplinario de la Dirección de Tecnología y Vicepresidencia de Tecnología y la Oficina Comercial y Mercadeo.</p> <p>Se ejecutaron 33 casos de corrección, ajuste y/o mejoras identificadas para dar cumplimiento a los criterios de la resolución.</p> <p>Se realizó la proyección del Diagnóstico de los criterios lo que permitió enfocar los esfuerzos del equipo en los aspectos claves para lograr el cumplimiento integral de los requisitos de accesibilidad en el portal web de la entidad.</p> | Dirección de tecnología |
| | | | | 20/12/2024 | 80% | <p>Se realizó seguimiento a los criterios establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, donde se certificó que LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS desde 1 de enero de 2024 en formatos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen, en su mayoría con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona.</p> <p>Se da respuesta a los numerales 3.Mecanismos de seguimiento de PQRSD gestionado por parte del proveedor de atención al usuario.</p> | |
| | | Realizar seguimiento a los criterios establecidos en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020 del MinTIC | Dos (2) | 2/7/2024 | 100% | <p>Durante el primer semestre del año se realizaron seguimientos a la resolución a través de la matriz diseñada por la Oficina Asesora de Planeación que permite verificar el cumplimiento del anexo 2 que incluye el menú transparencia y el formulario de PQRSD.</p> <p>Principalmente, se ajustaron en compañía de las áreas información normativa, información sectorial, MIPG, calidad, contratación, planeación entre otros. Queda pendiente por parte de OCM el ajuste al menú de atención al ciudadano y el formulario de PQRSD.</p> <p>Así mismo, se diligencio el índice ITA de la Procuraduría General en la cual se realizó el seguimiento integral de la Resol.1519 de 2020. Igualmente, se realizan mesas de trabajo permanente para el mantenimiento de la información actualizada y el cumplimiento de los criterios.</p> | Oficina Asesora de Planeación |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|---|--|-----------------|----------------------|--|--|-------------------------------|
| | | | | 20/12/2024 | 100% | Durante el segundo semestre del año se verificó el menú de transparencia, de tal forma que se actualizará la información allí relacionada. Dentro de los principales ajustes de la entidad se encuentran: El formulario de PQRS, el micrositio normativo, la información sectorial, los documentos relacionados con los planes institucionales y en general la documentación del portal para garantizar que la misma se encuentre accesible. | |
| | Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Realizar y publicar los informe de PQRS trimestral incluyendo un capítulo exclusivo para las solicitudes de acceso a información | Cuatro (4) | 30/4/2024 | 100% | Para el trimestre se realiza el informe de transparencia con corte al 30 de marzo del 2024, contando con el contenido necesario para su publicación Objetivo General Glosario. Comportamiento de las PQRSF (activas/ resueltas). Tipo de solicitudes por cada mes. Cantidad de PQRSF por cada canal de atención Cantidad de Denuncias en el periodo. Motivo de las solicitudes recibidas. Traslados por competencia de entes y áreas misionales. Tiempo promedio de respuesta en días. Solicitudes en las que se haya negado el acceso a la información | Oficina Comercial y Mercadeo. |
| 31/7/2024 | | | | 100% | Se realizó el informe de transparencia con corte al 30 de junio del 2024, contando con el contenido necesario para su publicación Objetivo General Glosario. Comportamiento de las PQRSF (activas/ resueltas). Tipo de solicitudes por cada mes. Cantidad de PQRSF por cada canal de atención Cantidad de Denuncias en el periodo. Motivo de las solicitudes recibidas. Traslados por competencia de entes y áreas misionales. Tiempo promedio de respuesta en días. Solicitudes en las que se haya negado el acceso a la información | | |
| 31/10/2024 | | | | 100% | Se encuentra publicado el informe con corte al tercer trimestre, contando con el contenido necesario para su publicación Objetivo General Glosario. Comportamiento de las PQRSF (activas/ resueltas). Tipo de solicitudes por cada mes. Cantidad de PQRSF por cada canal de atención Cantidad de Denuncias en el periodo. Motivo de las solicitudes recibidas. Traslados por competencia de entes y áreas misionales. Tiempo promedio de respuesta en días. Solicitudes en las que se haya negado el acceso a la información. | | |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|---|---|-----------------|----------------------|--------------------------|--|--|
| | | | | 30/1/2025 | 100% | Se encuentra publicado el informe con corte al tercer trimestre, contando con el contenido necesario para su publicación Objeto General Glosario. Comportamiento de las PQRSF (activas/ resueltas). Tipo de solicitudes por cada mes. Cantidad de PQRSF por cada canal de atención Cantidad de Denuncias en el periodo. Motivo de las solicitudes recibidas. Traslados por competencia de entes y áreas misionales. Tiempo promedio de respuesta en días. Solicitudes en las que se haya negado el acceso a la información. | |
| | | Realizar seguimiento mensual de las PQRSF para que sean atendidas de manera oportuna y con calidad. | Cuatro (4) | 27/12/2024 | 100% | Para la vigencia 2024 se realiza seguimiento semanal al proceso de PQRSF, con el objetivo de validar la trazabilidad, casos actuales, vencidos, reiteratividad, causas raíz todo lo necesario para activar planes de acción que permitan mitigar las incidencias y apalancar las buenas practicas, contando con la participación del proveedor de atención al usuario, áreas misionales y los diferentes equipos de la Oficina Comercial y Mercadeo. | Oficina Comercial y Mercadeo |
| | Integridad y la promoción del cambio cultural | Realizar actividades para fomentar la cultura de integridad a partir de los lineamientos del código de integridad, código del buen gobierno y guía de conflictos de intereses dentro de la entidad. | Tres (3) | 15/12/2024 | 100% | Primer cuatrimestre: Actividad piso a piso sobre la liga de los valores enfocado en el valor de la innovación y de la justicia. Se envió pieza para socializar los valores institucionales el 13/03/2024. Capacitación sobre conflictos de interés el 21/03/2024. Elaboración materia para inducción del código de integridad y conflicto de intereses. Se realizo una sesión a todos los servidores y colaboradores para socializar la actualización de guía de conflicto de interés, incluido el protocolo del uso del Buzón. Se realizaron y publicaron a través de medios de comunicación interna , piezas fomentando los valores institucionales , noti valores, pieza recordando link para acceder a la guía de conflicto de interés, pieza buzón de integridad y valor respeto Desarrollo de Grupo Focal: para percepción cualitativa de los valores. Tercer cuatrimestre : Taller diseñado para explorar dilemas éticos y profundizar en el conocimiento de la Integridad como valor esencial en nuestras actuaciones diarias, realizado el 11 de diciembre. El 21 de noviembre se envió 1 pieza sobre el tema: Nuestros valores nos guían, nos inspiran y nos definen como equipo, juntos construimos cultura de integridad. | Grupo de Transformación Organizacional |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|-------------------------|--|---|-----------------|----------------------|--|--|---|
| Iniciativas Adicionales | | Socializar temas de: actos incorrectos, conductas para las operaciones financieras y régimen sancionatorio establecidos en el código de integridad. | Una (1) | 29/11/2024 | 100% | Se realizaron campañas en contra de actos incorrectos. Las acciones que se realizaron se encaminaron al alrededor de la apropiación de valores. De acuerdo al resultado cualitativo del grupo focal realizado, se enfocara la sensibilización en este tema. Se realizó el taller el 11 de diciembre diseñado para explorar dilemas éticos y profundizar en el conocimiento de la Integridad como valor esencial en nuestras actuaciones diarias. | Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional |
| | | Garantizar que todos los servidores públicos en su vinculación realicen el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 | Dos (2) | 31/7/2024 | 100% | Se cumplió con la actividad determinada. | Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional/Grupo de Talento Humano |
| | | 30/12/2024 | | 100% | Se realizó recordatorio y posterior gestión con los funcionarios de la obligatoriedad de realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y se realiza matriz de seguimiento de entrega de los certificados de los cursos realizados. | | |
| | Estrategia para la gestión de conflicto de intereses | Realizar actividades de sensibilización sobre la identificación y gestión del conflicto de interés su declaración proactiva en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 | Dos (2) | 29/11/2024 | 100% | Se realizó una capacitación a todos los servidores y colaboradores, con el animo de socializar las actualización de la guía de conflicto de interés, en articulación con Disciplinarios socializando conceptos y canales de denuncia entre otros. | Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional /Grupo de Contratos |
| | | Dictar charlas y/o realizar socializaciones sobre temas del Código General Disciplinario para socializar y sensibilizar a funcionarios y colaboradores de la Entidad. | Dos (2) | 31/7/2024 | 100% | Se Programó academia ICETEX el 23 de mayo de 2024, tema: "Aspectos básicos derechos disciplinario". Se dictó a todo el ICETEX. | Abogado control interno disciplinario-Secretaría General |
| | | 29/11/2024 | | 100% | Se programó academia ICETEX el 11 de julio de 2024, Tema: "Identificación y Declaración de Conflicto de INTERES". | | |
| | Iniciativa ambiental | Realizar sensibilizaciones, socializaciones y/o talleres sobre temas ambientales | Cuatro (4) | 30/12/2024 | 100% | Se llevaron a cabo sensibilizaciones, capacitaciones y talleres con los siguientes objetivos: Fortalecer la cultura socio ambiental en los temas propios de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Difundir fechas conmemorativas de acuerdo al calendario nacional e internacional en temas ambientales. Incentivar prácticas sostenibles. | Grupo de Recursos físicos |
| | | Realizar reportes del avance e implementación de cada programa del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA | Cuatro (4) | 30/12/2024 | 100% | Se presentaron los reportes solicitados desde la Oficina Asesora de Planeación ingresando la información en la matriz de avance y reportando las respectivas evidencias. | Grupo de Recursos físicos |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|--|--|-----------------|----------------------|--------------------------|--|--|
| | Iniciativa de Responsabilidad Social y Sostenibilidad Institucional | Realizar socializaciones y/o talleres sobre de responsabilidad social | Cinco (5) | 20/12/2024 | 100% | <p>En el primer cuatrimestre se realizó capacitación a la comunidad Ictex. En el segundo cuatrimestre se realizaron las siguientes socializaciones y talleres en el marco de la etapa de implementación de la Iniciativa de Responsabilidad Social y Sostenibilidad Institucional:</p> <p>Socialización 1: En el marco de su adhesión al Pacto Global de las Naciones Unidas y a la Política de Comunicación de Compromiso para Organizaciones No Corporativas,</p> <p>Socialización 2: En marco de la Consultoría Niras que contribuye en la gestión de fondeo de recursos de inversión en bonos sociales para la educación coordinado por la Vicepresidencia Financiera; se socializó la estructura de la de la Iniciativa de Responsabilidad Social y Sostenibilidad Institucional y su articulación con las acciones de igualdad de género diversidad e inclusión social.</p> <p>Se realizaron diferentes talleres en los dos (2) primeros cuatrimestres.</p> <p>En el tercer cuatrimestre: En el marco del Propósito de Valor Estratégico Ambiental de la IRSSI articulado con la implementación del Plan Institucional de Gestión ambiental y sus programas; se diseñó la estrategia de comunicación asertiva mediante videos experienciales para la divulgación, apropiación y toma de conciencia de los temas materiales asociados a los diferentes programas de gestión ambiental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización 1: Video movilidad sostenible parte 1. 2. Socialización 2: Video movilidad sostenible parte 2. 3. Socialización 3: Video Política Cero Papel. 4. Socialización 4: Video # 1 Campaña Botellas de Amor - Plástico metro 5. Video # 2 Avance Campaña Botellas de amor_11.09.2024 | Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional |
| | | Publicar documento donde se dé a conocer cómo la entidad ejecuta Recurso de Insistencia de cara al usuario | Una (1) | 15/11/2024 | 100% | <p>En esta vigencia se realizaron actualizaciones del Procedimiento M5-1-18 Peticiones Quejas Reclamos Sugerencias V6 PARA Atender y gestionar de manera efectiva y debida las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones presentadas por los diferentes grupos de interés del ICETEX, el documento en mención se encuentra publicado en Inprocess y en constante revisión para realizar las actualizaciones pertinentes.</p> | Oficina Comercial y de Mercadeo / Jurídica |

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | FECHA DE CULMINACION | % DE AVANCE (31-12-2024) | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|------------|----------------------------|---|-----------------|----------------------|--------------------------|--|--|
| | Canales de Denuncia | Dar a conocer las acciones a ejecutarse en términos de Educación Financiera y comunidad ICETEX enfocada a la población con discapacidad y su participación. | Una (1) | 27/12/2024 | 100% | Comunidad ICETEX durante el 2024 avanzó en la construcción de un modelo integral que responda a la creación y consolidación de una red participativa que maximice el capital social, cultural y humano de ICETEX, mediante el diseño de una oferta de beneficios y servicios para brindar orientación y acompañamiento durante todo el proceso formativo del estudiante, para el desarrollo de las competencias, aptitudes y habilidades necesarias para el desarrollo exitoso de su proyecto educativo, su proyección profesional, el máximo desarrollo de su potencial y la construcción de su proyecto de vida. En el transcurso del año, el programa de Bienestar Financiero logró redefinir su objetivo, alcance y acciones para gestionar eficazmente el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA). Adicionalmente, se propusieron y ejecutaron alternativas que para mejoraron la relación con los grupos de interés, esto se logró con la redefinición de la estrategia de acompañamiento por parte de los aliados del programa, determinando la pertinencia de la oferta de estos. Además del acercamiento con los principales actores tales como el INSOR. | Oficina Comercial y de Mercadeo |