

INFORME DE GESTIÓN A DICIEMBRE DE 2014

PROCESOS ESTRATÉGICOS
P01- GERENCIA ESTRATÉGICA
RECTORÍA

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera flexible, autosostenible y productiva	Realizar las actividades propuestas para dar cumplimiento al plan de trabajo propuesto, alineado con el plan trienal y el plan de desarrollo institucional	20	Se han desarrollado actividades de cumplimiento al plan de Gestion articuladas con el plan de desarrollo como se vera en el informe de Gestion	75%	Cumplimiento de programas y proyectos consignados en el plan estrategico	15%	Seguir gestionando el crecimiento del INTEP, administrativa y financieramente
	Programa de cambio de carácter Universitario del Instituto de Educación Tecnica Profesional, hacia una institucion Universitaria	20	Se dejo el marco legal para ser radicado en el MEN	80%	Aprobacion del marco legal para ser radicado en el MEN	16%	
	Construir el bloque administrativo y la biblioteca del INTEP	20	Se tienen los recursos y esta en proceso contractual	60%	etapa precontractual	12%	
	Adquisición del software administrativo y academico para el INTEP	20	Estado de diagnostico	60%	Diagnostico Institucional	12%	
	Modernizar tecnológicamente el INTEP	20	Estado de diagnostico	60%	Diagnostico Institucional	12%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100				67%	

PLANEACION

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera flexible, autosostenible y productiva	Formulacion de los proyectos Institucionales de acuerdo con la operatividad de la empresa	5%	3	60%	1. Se Desarrollo el proyecto de apoyo al fortalecimiento de la gestion institucional, presentado a la Gobernacion del Valle del Cauca, y un proyecto de apoyo institucional que se gestiono ante la EPSA. Y el proyecto de planta fisica y tecnologica	3%	
	Revisión de proyectos formulados por las dependencias de la institucion, y radicados en el banco de proyectos.	5%	36	100%	Banco de Proyectos actualizado, con proyectos radicados e informados.	5%	
	Administrar la informacion estadistica de cada dependencia, para elaborar el anuario estadistico del año 2013.	15%	1	100%	Anuario estadistico elaborado y actualizado	15%	
	Revisar y verificar el cumplimiento de los indicadores de cada proceso.	15%	1	100%		15%	Se Inicia la medicion en el mes de Julio de 2014
	*Consolidar las solicitudes realizadas para realizar el plan de compras. * Convocar a reuniones del comité para aprobar o modificar elementos solicitados en el plan de compras. * Elaborar las actas del Plan de Compras. * Publicar el plan de compras en la pág. web institucional.	10%	Un plan de compras, Dos modificaciones realizadas.	100%	Mantener actualizado el plan de compras de la institucion de acuerdo a las necesidades del mismo.	10%	
	*Solicitar los informes de gestión a cada una de las dependencias. * Consolidar la información realizar un informe de avance semestral. * Socializar la información con los líderes de proceso.	15%	1	100%		15%	Se Inicia la medicion en el mes de Julio de 2014
	* Manejar el archivo de gestión de acuerdo a la normatividad vigente. * Transferir el archivo de gestión de la vigencia anterior al archivo central.	5%	Inventario documental actualizado	100%	Pendiente de transferencia en el periodo 2015	5%	
	* Diligenciar los módulos correspondientes a la oficina de planeación tales como: Maestro de indicadores, Plan de Desarrollo, Proyectos. * Consolidar la información de las dependencias involucradas en los tiempos establecidos por la Contraloría. * Servir de apoyo a la alta dirección en el proceso de toma de decisiones de la institución, acorde a las necesidades institucionales y a la proyección de la misma.	15%	Se realizaron las consolidaciones pertinentes en la rendición de informes	100%	Se consolido la informacion reportada por las diferentes dependencias.	15%	No se rindio el modulo de planeacion porque no abrieron los pantallazos
	15%	Evaluacion del plan de estrategico de la institucion	50%	Revision constante de las metas del plan trienal	8%		
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				90,5%	

P02- SISTEMA INTEGRADO

CALIDAD

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
---------------------------------------	------------------------------------	---------------	-------------------------	------------------------	------------------	------------	---------------

2.1.1. Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera flexible, auto sostenible y productiva.	Programa: 2.1.1.2.1. Gestión del Talento Humano Plan de capacitación de calidad a los líderes y equipos de trabajo	15%	90%	90	•Se hizo capacitación a los líderes de procesos y equipos de trabajo en los temas en la aplicación de la NTCGP1000:2009. •Para los procesos de Gestión de Comunicación y Mercadeo, Infraestructura y Bienestar se realizó capacitación personalizada, ya que estos procesos los líderes de proceso era nuevos. •Se coordinó con el MEN la capacitación de 3 auditores internos de calidad y meci en el mes de Diciembre 2014 (2 auditores nuevos y 1 auditor líder)	14%	
	• Seguimiento y actualización de la política, objetivos de calidad y mapa de procesos de INTEP (Publicidad del SIG)	7,5%	informe de seguimiento de los objetivos de calidad año 2013, presentado al comité directivo en febrero de 2014	100	informe de seguimiento de indicadores año 2013 presentado al comité directivo en febrero de 2014	7,5%	Queda pendiente por realizar el seguimiento de la política de calidad, objetivos de calidad debido a esta pendiente el seguimiento de los planes de trabajo y el seguimiento de los indicadores de gestión
	• Realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas del SIG • Aplicación de procedimiento de producto o servicio no conforme	7,5%	Informe de seguimiento a las acciones correctivas y preventivas del SIG a 30 de junio y a 30 diciembre de 2014	100	2 Informes de seguimiento a las acciones correctivas y preventivas del SIG	7,5%	No se realizó el segundo ciclo de auditorías programado para el mes de octubre de 2014, lo cual no permite evidenciar el seguimiento de las no conformidades detectadas en auditorías anteriores.
	• Actualización de la matriz de mejora del sistema integrado de gestión cada que se realicen las auditorías	10%	Matriz actualizada, de acuerdo al informe enviado por el proceso de P13 con los hallazgos encontrados en la auditoría interna y externa	100	Matriz actualizada a junio y Diciembre de 2014	10%	
	• Proyecto : Adquisición e implementación de software de calidad	15%	Se cuenta con los estudios del proyecto	50		7,5%	No se pudo adquirir el software debido a que solo se asigno el recurso economico para este proyecto en Noviembre de 2014 lo que no permitia dar el recibido a satisfacción de la implementación.
	Plan de auditorías: • Elaborar el cronograma anual de las auditorías internas de calidad • Coordinar la auditoría externa y los hallazgos resultantes en ella. • Realizar el informe de la dirección	15%	Plan de auditorías internas ejecutado	100	Se realizó el plan de auditoría y cronograma de las auditorías internas, en coordinación con el proceso P13 y se cuenta con un informe de auditores internos. Esta pendiente por realizar el informe de la alta dirección en espera del informe de gestión institución que pase la oficina de planeación.	15%	
	Actualización documental del SIG del INTEP • Aplicación del procedimiento control de documentos, control de registros, instructivo documental y control del listado manestros de documentos	15%	Se recibieron 30 solicitudes par actualización de documentación en el sistema	100	Se realizó actualización en el sistema de gestión de documentos, formatos, instructivos, procedimientos, fichas de caracterización, indicadores de 11 procesos en el primer periodo del año 2014, correspondientes a 30 solicitudes	15%	
	Realizar la encuesta de satisfacción de servicio del sistema integrado de Gestión del INTEP.	10%	Se aplico la encuesta de satisfacción a los estudiantes en el mes de mayo y se cuenta con un informe	100	Informe de encuesta de satisfacción para el año 2014	10%	
	• Manejar el archivo de gestión de la oficina de calidad acuerdo a la normatividad vigente. • Transferir el archivo de la vigencia anterior al archivo central	5%	Se aplica las normas de archivo publico en el manejo de la documentación y se cuenta con el inventario documental elaborado para transferir el año anterior a archivo central	80	No se ha realizado la transferencia por que la oficina de archivo no ha presentado el cronograma de trasferencia, pero se cuenta con el archivo organizado listo para transferir	4%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				90%	

P03- GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y MERCADEO

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
TOTAL EJECUTADO (100%)		0%				0%	

IMPRESOS Y PUBLICACIONES

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Fortalecer las tecnologías de información y comunicación como soporte de los procesos administrativos y académicos	Fotocopiar y anillar material escrito, como soporte a la gestión administrativa y docente	30%	Producciones por dependencias	100	Se realizaron fotocopias y apoyo a las diferentes dependencias.	30%	Se solicita apoyo de las dependencias para el desarrollo de las diferentes actividades de la dependencia.
	Imprimir los trabajos que requieran cada una de las dependencias de la institución	30%	Producciones por dependencias	100	Se realizaron apoyos a todas las dependencias de la institución en cuanto a la impresión y la publicación especialmente al departamento de mercadeo.	30%	Se requiere que se haga un suministro constante de la materia prima de la dependencia.
	Diseñar los gráficos que soliciten las dependencias	40%	Producciones por dependencias	100	Se diseñaron gráficos, formatos y plantillas para todas las dependencias de la institución.	40%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				100%	

AUDIOVISUALES

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Apoyar a los estudiantes en la producción de videos educativos		20%	Se realizó la producción de un video sobre La comunicación en la Hacienda El Danubio, solicitado por la Unidad de Ciencias ambientales y agropecuarias para los estudiantes del segundo semestre con la profesora de comunicación Lorena Galvéz Bedoya.	100	Producción de un video que se presentó en la clase de comunicación	20%	Para este tipo de trabajo se necesitan elementos de apoyo, como micrófonos inalámbricos, colapsibles, un equipo de edición especializado para la producción de audiovisuales, cámara profesional de video, etc.
			Durante todo el año se apoyo al Plan expotador del Intep en las capacitaciones de los empresarios de la región, y el acompañamiento a la ciudad de Bogotá a la Macrorueda 50 de negocios, en donde se realizó el registro fotográfico.		Se realizaron mil doscientas veinta tomas fotográficas (1220).	20%	Se necesita la compra de baterías para la cámara y el Flash, como también una tarjeta de mayor capacidad.

Fortalecer las tecnologías de información y comunicación como soporte de los procesos administrativos y académicos	Apoyo fotográfico al Plan Exportador del Intep	20%	Se realizaron dos videos a la hacienda Agroproductora del Campo SAS, que se presentaron en la Macrorreda 50 de negocios, se subieron a las redes sociales y Youtube.	100	Producción de dos videos	0%	Para este tipo de trabajo se necesitan elementos de apoyo, como micrófonos inalámbricos, colapsibles, un equipo de edición especializado para la producción de audiovisuales, cámara profesional de video, etc.
	Registrar las diferentes actividades del Intep en fotografía, como también el apoyo a otras instituciones	20%	Durante los dos semestres academicos se registraron las diferentes actividades del intep	100	Se tomaron diez mil quinientos seis fotografías	20%	Es necesario la consecución de otra tarjeta de memoria para la cámara fotográfica y otra batería
	Apoyo a los estudiantes en la producción de videos	20%	Presentación de tres videos producidos por esta dependencia	100	Un video como apoyo a la asignatura de comunicación en la hacienda El Danubio de Obando, un video de la empresa agroproductora del campo SAS para el plan exportador y un video para la presentación en Proexpor Bogotá.	20%	Se evidenció la falta de elementos de apoyo para las grabaciones, uces, micrófonos, etc.
	Suministro de fotografía para la pagina Web institucional	20%	La actualización constante del material fotográfico en la página	100		20%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				100%	

PROCESOS MISIONALES P04- GESTION ACADEMICA							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Obtener el reconocimiento de alta calidad en los programas académicos de acuerdo con las disposiciones legales que rigen para la educación superior en Colombia	Presentar propuesta de acreditación de los programas ante los consejos académico y consejo directivo,+	15	Este indicador se mide a partir del segundo semestre de 2014	30%	2014-I. En la programación de la asignación académica para el periodo académico 2014-II se determinó la conformación de un equipo de trabajo quien se encargará de planificar las actividades para la autoevaluación y visita preliminar de los pares por parte del MEN 2014-II : Operativización del comité GAAC; revisión de la guía y contextualización con el proceso de autoevaluación realizado en el año 1997 como referente para el proceso	4,5%	Teniendo en cuenta que la institución tiene los recursos disponibles para adquirir el software de autoevaluación que permitirá una mejor sistematización y análisis de los factores a considerar en la acreditación; el grupo de trabajo a considerado dicho software pertinente y ha definido continuar con el proceso una vez adquirido. (Capacitación - implementación)
Efectuar el cambio de carácter a institución universitaria con una oferta curricular de calidad pertinente y socialmente relevante, articulada con los procesos de investigación y proyección social, que contribuyan a la solución de problemas a nivel regional, nacional e internacional	Creación de un programa profesional a 10 semestres por cada unidad académica, contemplando el decreto 1295 de 2010 (conformación grupo de trabajo, estudios de referentes e investigación del mercado, estructura curricular, información de las diferentes dependencias para construcción del maestro, presentación ante los consejos: Académico y directivo e ingreso de la información a la plataforma del SACES)	35	2014-I La Unidad de Administración y Contaduría diseño el programa de Negocios Internacionales el cual cuenta con el documento maestro para su presentación. 2014-II Se tiene el documento maestro en espera de ingresar al SACES cuando se radique el proceso de transformación institucional 2014-I La Unidad de Ciencias Ambientales y Agropecuarias presento el estudio de viabilidad ante el consejo academico el cual determinó ofertar el programa Ingeniería Agronomica. 2014-II Se construyo el documento maestro del programa La Unidad de Sistemas y Electricidad se encuentra realizando el estudio de mercado para definir el programa a ofertar. 2014- Se esta elaborando el documento maestro para el programa Ingeniería de Sistemas 2014-I. A nivel institucional esta realizando el estudio de viabilidad del programa de licenciatura en educación el cual se presentó a consejo académico para su aprobación y definir el área o énfasis a seguir (para ello se realizará otro estudio preliminar) 2014-II Se determinó que el programa es viable y se creara con la denominación de LICENCIATURA EN EDUCACIÓN CON ENFASIS EN ESPAÑOL E INGLÉS	80%	La Unidad de Administración y Contaduría documento maestro del programa. La Unidad de Ciencias Ambientales y Agropecuarias estudio de viabilidad para ofertar el programa de Ingeniería Agronomica 2014-II Se construyo el documento maestro del programa La Unidad de Sistemas y Electricidad tiene el análisis y resultados de las encuestas para el estudio de mercado (IEM de la región, estudiantes) Se esta elaborando el documento maestro A nivel institucional estudio de viabilidad para ofertar el programa de Licenciatura en educación Se esta elaborando el documento maestro acogiendose a los lineamientos del MEN para programas en Licenciatura	28,0%	El programa de Negocios Internacionales no se ha presentado para la obtención de Registro Calificado, dado que se adjunta cuando se presente la documentación para el proceso de transformación a institución universitaria. A nivel institucional se realizó en los meses de octubre y noviembre de 2014 la presentación de la reglamentación de los estatutos interno, docente, estudiante, ante el Consejo Directivo.
Fortalecer la estructura académica y administrativa de los Centros de educación Superior	Fortalecer los CERES existentes y/o reactivación de otros CERES Promocionar los programas en los diferentes CERES que ya están constituidos Elaborar el documento vinculante para ampliación de cobertura en los CERES donde se da apertura o reactivación	7	2014-I: Fortalecer los CERES existentes y/o reactivación de otros CERES 2014-II: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURIA, Reactivo el CERES Cali con el programa T.P. en Contabilidad y Costos 2014-I: Promocionar los programas en los diferentes CERES que ya están constituidos 2014-II: Se realizó la oferta de los programas en el CERES El Dovio y en el CERES Cali 2014-I: Elaborar el documento vinculante para ampliación de cobertura en los CERES donde se da apertura o reactivación 2014-II CERES DAGUA : UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURIA Se realizó y se presentó ante el SACES el documento maestro para la apertura del programa por niveles de Administración de Empresas UNIDAD DE CIENCIAS AMBIENTALES Y AGROPECUARIAS: Se realizó y se presentó ante el SACES el documento maestro para la apertura del programa por niveles de Agroindustria	100%	Se ofertaron los programas para el CERES El Dovio, y se dio apertura al programa T.P. en Procesos Administrativos y T.G. Empresarial. En el mes de agosto de 2014 se dio apertura al primer semestre del programa T.P. en Contabilidad y Costos CERES Cali En el mes de noviembre de 2014 se atendió la visita de verificación de condiciones de calidad para los programas a ofertar en el CERES DAGUA	7,0%	

Realizar ampliación de cobertura a través de las alianzas o convenios	Realizar alianzas estrategias con instituciones y sector productivo que permitan contribuir a la formación técnica y tecnológica a nivel regional y nacional -	3	2014-II CONVENIOS UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURIA Se formalizó el convenio con la CIAF - Pereira para ofertar el programa por niveles de Administración de Empresas. ALIANZA EDUCOANDES UNIDAD DE CIENCIAS AMBIENTALES Y AGROPECUARIAS: Se radico ante le SACES los programas T.P. en Promotoría Ambiental y Tecnología en Gestión Ambiental, T.P. Procesos Agroindustriales, Tecnología en Agroindustria en el municipio de Buenavista en el departamento del Cundio y T.P. Procesos Agroindustriales, Tecnología en Agroindustria en el municipio de Ansermanuevo	100%	Se formalizaron los convenios y alianzas, en los meses de octubre y noviembre se recibieron la visita de pares académicos para la verificación de las condiciones mínimas de calidad, esta en espera del concepto y la resolución. A través de la alianza se logro realizar las adecuaciones locativas para los laboratorios y la dotación de equipos.	3,0%	
Asegurar el fortalecimiento de cobertura y calidad de los programas de la institución	Renovar convenios con las IEM de Belisario Peña Piñero Nuestra Sra de Chiquinquirá, crear un nuevo convenio con el Instituto Técnico Diversificado Grajales. Ajustar y ejecutar el plan de gestión 2014 con el líder y equipo de articulación	4	Renovar convenios con las IEM de Belisario Peña Piñero Nuestra Sra de Chiquinquirá, crear un nuevo convenio con el Instituto Técnico Diversificado Grajales. Ajustar y ejecutar el plan de gestión 2014 con el líder y equipo de articulación	80%	2014-I: Se realizó la renovación del convenio con la IEM Belisario Peña Piñero. 2014-II: Operativización del convenio Se realizó el convenio con el Instituto Diversificado Grajales (Se esta en espera de la parobación por parte de la Secretaría de Educación Departamental). En la operativización de la articulación con las IEM se realizó reunión con los docentes pares, se realizó el Día en La U en las instalación del INTEP (visita a las instalaciones, presentación de los programas académicos, conferencias - talleres en áreas específicas) 2014-II: El convenio con la I.E. Belisario Peña Piñero esta activo hasta el mes de febrero de 2015, las actividades realizadas fue con los grados 9 (120 estudiantes) se les brindaron tres conferencias sobre motivación, autoestima y proyecto de vida; aplicación de un test de orientación vocacional, se atendió con apoyo psicologico a 10 estudiantes orientado por el equipo MejorEs y bienestar; actividades que contribuían a la elección del programa de articulación. Para los grados 10 (93 estudiantes) se hizo una convivencia orientada por el psicologo, orientación vocacional orientada por el equipo MejorEs. Para los grados 11 (95 estudiantes) conferencia sobre liderazgo, emprendimiento y empresarismo y un taller de 24 horas de caricatura para estudiantes de Producción Gráfica. Para los estudiantes de Cajamarca no se realizó las actividades programadas por inconvinientes en la agenda de la institución.	3,2%	
	Fortalecer las prácticas empresariales y pasantías	3	Estudiantes que cumplieron satisfactoriamente la práctica empresarial o pasantía	97%	2014-I: A los estudiantes de los programas de Roldanillo y CERES El Dovio que debían cumplir el requisito de la práctica empresarial, se les realizó su respectivo seguimiento y verificación de la entrega del informe y la sustentación , realizaron la práctica empresarial o pasantía 145 estudiantes, y cumplieron satisfactoriamente el proceso 141 estudiantes. 2014-II: A los estudiantes de los programas de Roldanillo o que debían cumplir el requisito de la práctica empresarial, se les realizó su respectivo seguimiento y verificación de la entrega del informe y la sustentación , realizaron la práctica empresarial o pasantía 82 estudiantes, y cumplieron satisfactoriamente el proceso 79 estudiantes.	2,91%	El 3% no cumplió el proceso dado que desertaron de la institución (dos estudiantes) y los demás no cumplieron con el requisito en las fechas establecidas
	Fortalecer los procedimientos de gestión de la información académica (inscripción, matrículas, graduación) a nivel institucional y ante el MEN	3	Estadística de inscritos, Estadística de matriculados Reporte de estudiantes que finalizaron el plan de estudios (egresados y graduados) a nivel institucional, SNIES	100%	2014-I - 2014-II: La oficina de Registro y Control entrego la información al Sistema de Información (SNIES) en las fechas establecidas, logrando la categorización tipo A (Nivel más alto de entrega)	3,0%	
Ofrecer programas de educación semi y virtuales que permitan la flexibilidad y cobertura académica	Ofrecer programas de educación semi y virtuales que permitan la flexibilidad y cobertura académica	5	Realizar un benchmarking con instituciones universitarias, líderes en estos procesos Conformar el equipo de trabajo	40%	2014-I: Se esta participando en la convocatoria del MEN y RENATA E-learning 2014, se ha asistido a dos(2) encuentros y se conformo el equipo de trabajo integrado por cinco (5) profesionales 2014-II: El 2 de diciembre de 2014 se termina la asesoría del MEN con respecto al diseño del programa se definió que el programa a ofertar por esta modalidad es T.P. en Mercadeo y Ventas, la etapa de diseño del programa esta en un 30% (estudio de mercado, diseño de la malla curricular), presentación de la reforma de los reglamentos estudiantil, docente, propiedad intelectual, bienestar) para adecuarse a la virtualización	2,0%	Según el cronograma establecido por el MEN se debe presentar en el mes de octubre de 2014, un programa académico
Fortalecer el programa de internacionalización	Operativizar el programa de internacionalización, Realizar contacto con las instituciones que se tienen convenio para activar la movilidad docente y estudiantil	5	Se esta realizando el plan de internacionalización ajustado de acuerdo a un benchmarking realizado con la Universidades UCEVA - Tulua, UNICATOLICA LUMEN GENTIOM - Cali. En el mes de junio de 2014 un estudiante de la Universidad de Huanajuato - Mexico realiza su práctica de Agroindustria en e INTEP - (movilidad estudiantil) Se realizó una conferencia en "Impacto de Alimentos transgenicos en el Desarrollo de América Latina y en la Agroecología" orientada por Edward Winfield Crowton - Inglés	30%	2014-I: Actualmente se esta realizando benchmarking con universidades exitosas en este proceso. El estudiante esta realizando su práctica hasta el mes de septiembre de 2014, donde hace parte de este proceso la empresa ASOPITAYA (Asociación de Productores de Pitahaya) 2014-II: En el mes de julio de 2014 el INTEP hace parte del Nodo Suroccidente de la Red Colombiana de Internacionalización de la Educación Superior. Se realizó conferencia sobre Los mercados de Alemania y los Países bajos, tendencias y oportunidades para el Norte del Valle orientada por Paul Schall Aleman	1,5%	
Gestionar proyectos de cooperación internacional para afianzar la reconstrucción del tejido social a nivel regional	Gestionar proyectos de cooperación internacional	5				0,0%	NOTA: Se sugiere que este indicados debe orientarse cual será la política institucional o delegar un responsable y recursos para lograr el cumplimiento de los objetivos.
Disminuir el porcentaje de deserción en los programas de la institución	DESERCIÓN Realizar informe de deserción por programa, determinando sus causas PROYECTO MEJOR ES	8		100%	2014. Para el año 2014 se logró disminuir el nivel de deserción en 2,1% de acuerdo al historico de 2013 (27,35) y con respecto a los datos de 2012 se logró disminuir el 10,93	8,0%	
			A nivel institucional el porcentaje de deserción es del 25%				

Presentar informe académico sobre la ubicación del programa frente a la media nacional	ICFES SABER PRO ECAES POSIBILIDAD DE UNOS SIMULACROS FORMALS	7	2014-I - II: La Unidad de Ciencias Ambientales y Agropecuarias ofreció tres(3) seminarios de desarrollo sostenible con una intensidad de ocho(8) horas cada uno. 2014-I - II: La Unidad de Administración y Contaduría ofreció dos (2) seminario de Tributaria, NIIF y para los estudiantes de T.P. Administración de Empresas y Tecnología en Gestión Empresarial en Mercados. 2014-I - II: La Unidad de Sistemas y Electricidad realizó un seminario de tres (3) horas para los estudiantes de T.P. en Sistemas y Producción gráfica y se le subió la información al blog	100%	2014-I: Se realizó estos seminarios para la presentación de las pruebas en el mes de junio de 2014 2014-II: Se realizó estos seminarios para la presentación de las pruebas en el mes de octubre de 2014	7,0%	Para diciembre de 2014 se presenta por parte de Jimmy tres editores la propuesta de costo y estructura de la prueba para el simulacro Icfes Saber Pro. Al evaluar la propuesta se definirá si es pertinente la propuesta para la adquisición.
TOTAL EJECUTADO (100%)		100				70,11%	

PROYECTO MEJORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
	Cursos de nivelación	8,50	6 cursos de nivelación por año	90%	Aumento en una decima de las notas de comunicación y matemática por semestre	7,65%	Se trabajó el curso de comprensión lectora de manera presencial y virtual. De la misma manera al de técnicas de estudio, esta última dentro de la asignatura de comunicación. Véase INTEP VIRTUAL en el link http://intepvirtual.intep.edu.co/login/index.php al acceder accesa al link extension
	Mentorías individuales y grupales	8,50	70% de los estudiantes de primer semestre de la técnica en alto riesgo de deserción entran a la actividad de mentoría	85%	Disminución anual de la deserción en un 1% de los semestres intervenidos por mentoría	7,23%	Los estudiantes se citaron a mentoría y un porcentaje considerable no acudieron a los encuentros
	Asesorías Tutorías	8,30	200 asesorías de inglés y matemática al año	65%	Aumento en una decima de las notas de ingles y matemática por semestre	5,40%	Los estudiantes se citaron a tutorías y un porcentaje considerable no acudieron a los encuentros
	Trabajo con familias	8,30	2 cursos de sistemas a padres de familia al año	0%	Conformación de la asociación de padres de familia	0,00%	El presidente de la Asociación de padres de familia de la UTP vino a presentar a las directivas y padres de familia citados la experiencia de asociarse y conformar la asociación sin embargo no hubo quorum para la conformación de la asociación. Por lo tanto no se pudo realizar los cursos dada la no continuación de la misma. Sin embargo se reunieron a los padres de familia para intervención grupal con asistencia de 43 de ellos y una reunión 15 con padres de familia de producción agropecuaria por problemas de inserción a la vida universitaria. 6 Intervenciones de Orientación familiar a dos núcleos familiares
	Orientación vocacional con la media	8,30	Los estudiantes de 1 colegio en articulación recibe Orientación vocacional	95%	El 95% de los estudiantes de noveno grado del colegio intervenido han recibido orientación vocacional	7,89%	Se ha trabajado con los grados 9 y 10 del Belisario Peña Piñero, 11 grado de Nuestra Sra de Chiquinquirá y la I.E. Santa Rosalia de Palermo de Higuera. Se intervinieron en total 232 estudiantes
	Orientación Profesional	8,30	El 70% de los estudiantes de primer semestre reciben orientación profesional	93%	El 65% de los estudiantes que ingresaron a primer semestre en la cual están estudiando	7,71%	La orientación Profesional incluye la acción realizada en relación con la semana de inducción a los estudiantes de primer semestre de la técnica. Por la laxitud de la fecha de inscripción, no estuvieron el 100% de los estudiantes en la semana de inducción.
	Actividades psicopedagógicas con docentes	8,30	5 actividades psicopedagógicas con los docentes al año	80%	El 10% de los docentes asisten a las actividades psicopedagógicas	6,64%	Estas actividades incluye el trabajo realizado por pasantía de la estudiante Lina Ferreira y Alejandro Barona. Intervención a 20 docentes.
	Gestión de recursos	8,30	2 convenios con entidades públicas o privadas	100%	Intercambio de una actividad de fomento de permanencia estudiantil por insitución.	8,30%	Con la UTP se gestiono ante el rector y el vicerrector la realización del convenio, ante secretaria de Educación municipal la posibilidad de asignar recursos para orientación vocacional el año entrante y en la casa de la cultura se gestionaron cursos de pintura para padres de fia. Se diseño y presentó un proyecto al MEN para la convocatoria de fomento de permanencia estudiantil en el mes de octubre 2014
	Generación de investigaciones	8,30	Consolidar la línea de investigación de Fomento de permanencia estudiantil	0%	Generar una investigación al semestre relacionada con Fomento de permanencia estudiantil.	0,00%	Debido al componente en el área del conocimiento (ciencias humanas) existe poca disponibilidad de recurso humano para desarrollar la investigación. Al igual que la instauración de un discurso investigativo en las ciencias fácticas. Se entrega un diario pedagógico sobre las actividades de mejorES
	Club de crecimiento personal	4,15	Participación de 200 miembros al club virtual de crecimiento del ser	70%	El 70% de los estudiantes miembros al club participa en dicha campaña de crecimiento virtual	2,91%	Véase facebook: mejoresintep
		4,15	Ejecución de una campaña psicossocial para el crecimiento personal anual	70%	El 70% de los estudiantes del INTEP participa en dicha campaña	2,91%	Se realizaron dos campañas. Todos pedimos mas respeto, mi intep libre de spa
	Intervención individual y grupal de segundo semestre y semestres superiores	8,30	El 70% de los estudiantes del grupo intervenido reciben los servicios psicossociales y pedagógicos de mejorES	70%	Reconocimiento de una convivencia mas armónica dentro del grupo por parte del 70% de los estudiantes intervenidos con esta actividad.	5,81%	600 estudiantes intervenidos con las campañas. Realización de comites antideserción como actividad coyuntural para la distribución de tareas según necesidades de los estudiantes. 8 intervenciones psicossociales directas a estudiantes de segundo y semestres superiores de varios ciclos y programas para un total de 263 estudiantes

	Entrevistas	8,30	El 90% de los estudiantes que ingresan a primer semestre han sido entrevistados	90%	Estructuración de estrategias psicopedagógicas-sociales en pro del fomento de permanencia estudiantil.	7,47%	vease link: https://docs.google.com/forms/d/1hcMMel9EjW4U37kDTbk_HclKgxV6sOssLuzZyGBEw/viewanalytics
Total		100				69,92%	

EMPREDIMIENTO							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
	REUNIONES CON EQUIPO DE TRABAJO	5	UNA (1) UNA REUNION MENSUAL CON EL GRUPO DE TRABAJO	100%	SE IDENTIFICAN LOS GRUPOS CON LOS CUALES SE DESARROLLARAN LOS PROYECTOS	5%	
	DIAGNOSTICO A EMPRESAS	10	SE DIAGNOSTICARON 14 EMPRESAS	100%	SE IDENTIFICAN LAS EMPRESAS QUE PUEDEN EMPEZAR CON EL PROCESO DEL PROYECTO PLAN EXPORTADOR	10%	
	ASESORAMIENTO, ACOMPÑAMIENTO DE ESTUDIANTES Y EMPRESARIOS	20	SE REALIZÓ ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A 14 EMPRESARIOS Y 28 ESTUDIANTES	100%	SE LOGRA LA PARTICIPACION DE 2 EMPRESAS DE LA REGION EN EJE EXPORTA	20%	
	VISITAS EMPRESARIALES	15	SE REALIZARON 15 VISITAS A EMPRESAS DE LA REGION	100%	SE IDENTIFICAN EMPRESAS CON PRODUCTOS PARA EL MERCADO INTERNACIONAL, ALOE VERA , LULO, MAIZ MOLIDO, GRANADILLA, ETC	15%	
	VISITAS A UNIVERSIDADES Y FERIAS DEL SECTOR PRODUCTIVO	25	SE PARTICIPA EN MACRORUEDA DE NEGOCIOS 50 EN BOGOTA Y EN EJE EXPORTA INVITADOS POR PROCOLOMBIA EN PEREIRA	100%	SE LOGRÁ LLEVAR A 8 REPRESENTANTES DE 4 EMPRESAS DE LA REGION A MACRORUEDA DE NEGOCIOS EN BOGOTA DONDE SE LOGRAN CONTACTOS PARA POSIBLES EXPORTACIONES. Y SE LOGRA LA ASISTENCIA CON 3 EMPRESAS A EJE EXPORTA EN PEREIRA	25%	
	CAPACITACIONES- CON EL APOYO DE PROEXPORT COLOMBIA Y AGENCIA DE ADUANAS.	10	SE REALIZO CAPACITACION CON AGENTE DE ADUANAS NACIONALES/ LUZ ADRIANA CALVO) Y SE REALIZO SEMINARIO DE FORMACION EXPORTADORA NIVEL AVANZADO EN ALIANZA CON PROEXPORT COLOMBIA Y LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA, CONFERENCIA EN MONEDA EXTRANJERA, OPORTUNIDADES PARA EL MERCADO DE ALEMANIA.	100%	SE LOGRA CAPACITAR A EMPRESARIOS EN PROCESOS ADUANEROS Y LA CAPACITACION DE 35 PERSONAS ENTRE ESTUDIANTES Y EMPRESARIOS EN FORMACION EXPORTADORA NIVEL AVANZADO Y EN MONEDA EXTRANJERA	10%	
	ASESORAMIENTO A ESTUDIANTES Y SECTOR PRODUCTIVO SOBRE CONFORMACION DE GRUPOS	10	SE DIÓ ASESORIA A 50 ESTUDIANTES DEL INTEP	100%	SE SUBE A LA PLATAFORMA DEL FONDO EMPRENDER PROYECTO CAFÉ DE LA MONTAÑA, LEYTEX S.A.S Y SE SUBE A LA PLATAFORMA DE PROEXPORT COLOMBIA 14 EMPRESAS PARA PROYECTO PLAN EXPORTADOR	10%	
	SENSIBILIZAR CON LAS UNIDADES ACADEMICAS LA CULTURA DEL EMPREDIMIENTO	5	SE REALIZO SENSIBILIZACION CON LAS UNIDADES ACADEMICAS Y ALUMNOS.	100%	SE LOGRA COORDINAR UN PROYECTO PARA VIABILIZAR EN EL FONDO EMPRENDER, SE EJECUTARA PROYECTO CON EMPRESA ROJARMAES, VINOS ONOFRES Y DULCES CON SABOR CASERO	5%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100				100,0%	

EGRESADOS							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Mantener actualizada la base de datos de los egresados del INTEP	Promoción del módulo virtual para la actualización de datos. Actualizar constantemente la base de datos general.	15	El 89 % de la población de egresados en el M0, M1, M3, M5 cuenta con sus datos actualizados.	89,0%	Se reactiva el programa de egresados ofreciendo servicios que le permiten al egresado interactuar con la Institución, y coloca a su disposición el servicio de Bolsa de Empleo y Actualización de Datos en la página Web Institucional (www.intep.edu.co), facebook, twitter	13,4%	
Garantizar que los estudiantes próximos a recibir un título otorgado por la institución, realicen la encuesta del Observatorio Laboral para el momento de grado.	Publicar las fechas en la que se debe realizar la encuesta virtual del momento de grado por parte de los estudiantes. Publicar por los medios disponibles el instructivo para realizar la encuesta virtual. Generar el reporte de egresados que han diligenciado la encuesta virtual de grado en el Observatorio Laboral.	10	El 100 % de los graduandos generaron la constancia virtual al momento del grado.	100,0%	Se solicita constancia a los graduandos donde diligencian la encuesta virtual del momento de grado. Y se da cumplimiento con los requisitos exigido por el MEN.	10,0%	Con relación al resultado del Indicador el % de lo graduandos corresponde al 1er y 2do Semestre 2014, realizando 325 encuestas virtuales
	Carnetizar a los estudiantes egresados próximos a titularse.	10	El 39 % de los estudiantes egresados se carnetizó antes de titularse.	39,0%	Se llevan a cabo las actividades y convocatorias propuestas para la carnetización de los estudiantes egresados.	3,9%	Se llevo acabo la carnetizacion de 83 funcionarios de la Institucion entre Docentes y Administrativos - Se carnetizo 395 estudiantes en el segundo semestre de todos los Programas Academicos
	Mantener informada a la comunidad institucional de los comunicados promulgados por el Observatorio Laboral. Capturar y analizar los datos generados desde la plataforma. Recomendar a la dirección y Coordinación académica actividades a desarrollar con base en las estadísticas del sector.	5	325 estudiantes próximos a recibir grado han realizado la encuesta en el observatorio laboral.	100%	Se mantiene contacto via e-mail y telefonica con el observatorio laboral para cualquier evento existente.	5,0%	Con relación al Indicador el % de lo graduandos corresponde a los graduandos de todo el año 2014
Conocer las necesidades prioritarias del sector productivo en materia de Empleabilidad.	Elaborar un cuestionario de aplicación para determinar las necesidades básicas del sector productivo en materia de Empleabilidad. Aplicar una encuesta de diagnóstico a las empresas inscritas en la bolsa de empleo institucional.	15	El 73 % de las empresas del sector productivo registradas en la base de datos, han sido visitadas via E-mail.	73%	Se promueve las relaciones del INTEP con diferentes empresas, permitiendo aumentar el índice de prestigio y oferta laboral. Se desarrollaron actividades que permitieron la obtención de empleo para los egresados	11,0%	

Continuar con la estrategia de intermediación laboral (bolsa de empleos) desde el portal WEB del INTEP	Mantener informadas a las empresas vinculadas a la bolsa de empleos del INTEP sobre la oferta laboral de estudiantes y egresados de la institución. Ampliar las inscripciones del sector productivo en la bolsa de empleos institucional.	15	El 100% de los egresados convocados por una solicitud expresa de empresas de la región, aplicaron a la solicitud ya sea a entrevistas de trabajo o a información del empleo.	100%	Se realiza por medio correo electrónico, facebook, twitter para la intermediación laboral para que se vinculen a la bolsa de empleo	15,0%	
Mantener comunicación permanente con los egresados del INTEP	Mediante la página Web del INTEP, redes sociales, (facebook, twitter) publicar noticias de interés para los egresados de la Institución; noticias que se generen en el interior y exterior de la misma.	5	Se generaron mas 2,590 visitas de interés para los egresados a través del portal, en relación con las visitas diarias que recibe dicho portal.	100%	Se reactiva la página Web Institucional, la cuenta de Facebook, twitter permitiendo que todos los egresados conozcan y actualicen sus datos, informándose constantemente, aclarando dudas y participando de las actividades que ofrece el programa de egresados.	5,0%	Según resultado del indicador las visitas generadas a los egresados -Portal 1,245 - Información General 189 - Datos Egresados 248 - Oportunidades Laboral 908
Manejar efectivamente las redes sociales	Publicar información, atender comentarios y sugerencias de la comunidad de egresados del INTEP	5	1,460 egresados se informan a través de facebook; 71 por twitter.	100%	Se realizan convocatorias para empleo, eventos y diferentes actividades que la institución tenga a disposición.	5,0%	Con relación al resultado del Indicador el % de lo graduandos corresponde a los graduandos de todo el año 2014.
Crear la Asociación de Egresados del INTEP	contactar permanentemente a los egresados y proporcionar la vinculación a la asociación de egresados del INTEP, y el sector productivo de la región	15	El 100% de egresados INTEP conforman la asociación ASEINTEP	100%	Se crea la "ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO", está conformada por la agrupación de Egresados que han recibido un título Técnico Profesional, Tecnólogo o Profesional Universitario, de esta Institución, y que cumplen con las normas contenidas en estos Estatutos. Fundada en Roldanillo Valle. La sigla de la Asociación es: "ASEINTEP"	15,0%	Es de anotar que falta constituiría ante los entes jurídicos. Todos los documentos de la creación (Acta de Inicio, Estatutos, Listados de asistencia, cartas de aceptación etc) esta la tiene su representante legal Prof. Diego Fernando Rodríguez.
Seguimiento a Egresados del INTEP	Encuentro anual de egresados del INTEP por Unidades. Diseño de encuestas para medir el desempeño laboral de los egresados del INTEP.	5	No se ha realizado	0%	No se realizo encuentro con los egresados y por lo tanto no se puede medir impacto.	0,0%	El encuentro anual de egresados del INTEP por Unidades. No se pudo ejecutar por falta de presupuesto.
TOTAL EJECUTADO (100%)		100				83,2%	

P05. GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
PLANEACIÓN CIPS. Elaborar el Plan de Trabajo 2014, con propuestas de investigación en proyectos comunes y programar la programación del Plan de actividades, temas y cronograma de en las reuniones ordinarias del Centro de Investigación y Proyección Social-CIPS.	ACTUALIZAR EL PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN 2011-2014; 2. PROGRAMAR REUNIONES Y ELABORAR LAS ACTAS DEL CIPS =10; 3. Informes Elaborados a diferentes Instancias=6. 4. Elaborar Presentaciones del Centro en Diapositivas=3. Cronograma de entrega para presentación de TRABAJOS DIRIGIDOS DE GRADO=4.	5	Nº de Documentos Elaborados y Presentados = 22 de actas Elaboradas. = 12 Nº de Informes = 9 Nº de Presentaciones elaboradas del CIPS. = 3	Nº 100%	Aplicar el ciclo de planear, ejecutar, verificar y actuar al proceso de Investigación (20 documentos)	5,0%	
GRUPOS DE INVESTIGACIÓN Consolidar los Grupos de Investigación y líneas de investigación con la ejecución proyectos en alianzas para el mejoramiento continuo del proceso de investigación.	COL0113563 INTEP INVESTIGA "Grupo de Investigación e Innovación en Ciencias Agropecuarias" Helbert Salinas Abadía. Reconocido por Colciencias 2011 Sin Clasificar COL0098197 GRUPO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS Y TECNOLOGIAS AGROPECUARIAS "GRINTECA" Julio Cesar Diaz Reconocido por Colciencias 2011 Sin Clasificar COL100707 GRUPO CEINFO "Centro de Apoyo e Investigación en Informática" Javier Ricardo Moncayo Erazo No reconocido por Colciencias 2011. GRUPO SIGNIFICACIONES "Grupo de Investigación en Comunicación" Frank Soto No reconocido por Colciencias 2011. Proyecto: COMUNICACIÓN SIGNIFICANTE O MEDIACIÓN REPLICANTE EN LOS IMAGICÓNICOS DE LAS REDES SOCIALES Conformación del GRUPO INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN LA FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO "COMMUNITAS SINERGIA"	10	NÚMERO DE INVESTIGADORES =25; NÚMERO DE ESTUDIANTES 276 ; NÚMERO DE PRODUCTOS 59; Empresa I+D; PROYECTOS EN EJECUCIÓN 172; CLASIFICACIÓN DEL LOS GRUPOS POR COLCIENCIAS = 0.	100%	Fortalecimiento de grupos de investigadores, líneas de investigación y proyectos de investigación. Categorización de al menos tres grupos por Colciencias	10,0%	

SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN Acompañamiento a los docentes competentes para el fortalecimiento y la capacitación de los grupos de semilleros de investigadores y su inscripción en la Institución.	Semillero de Investigación LOS CHASQUIS Área Contable y Administrativa; Semillero SIVES (SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN VIVIENDO ESPACIOS SOCIALES). Semillero de Investigación AGROINTEP Ciencias Ambientales y Agropecuarias. Semillero de Investigación INPROGRAF Producción Gráfica. Semillero CEINFO de Sistemas. Semilleros de Gestión Ambiental y Semillero de Agroindustria	5	Nº semilleros de investigación = 6 Nº Estudiantes participantes = 276	100%	Participación de los semilleros en los encuentros Departamental y Nacional de Semilleros de Investigación. Promover la ejecución de proyectos de Responsabilidad Social Institucional en la Comunidades	5%	
ALIANZAS CON CENTROS DE INVESTIGACIÓN. Participación en la Convocatoria Nacional para la Cofinanciación de Programas y Proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación para el Sector 2014.	Formulación y Presentación de Proyectos	5	Nº DE PROYECTOS PRESENTADOS=1	80%	Fortalecimiento de grupos de investigadores, líneas de investigación y proyectos de investigación	4%	
ALIANZAS CON CENTROS DE INVESTIGACIÓN Participación en la mesa del Comité de Investigación Sur – Pacífico de la Asociación Colombiana de Instituciones de Educación Superior con Educación Tecnológica ACIET.	Ejecución del Proyecto: ESTUDIO SITUACIONAL SOBRE LA INVESTIGACIÓN, LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR OFERENTES DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO COMMUNITAS SINERGIA. GRUPO INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN LA FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO Reuniones del Comité de Investigación de la mesa Sur Pacífico de la Asociación Colombiana de Instituciones de Educación Superior con educación técnica y tecnológica ACIET.	10	1 Proyecto Interinstitucional	100%	Fortalecimiento de la integración y articulación de la investigación con IES, pertenecientes a ACIET.	10%	
	1 grupo de Investigación Interinstitucional	100%					
	1 reunión mensual Total de reuniones de la Mesa Sur Pacífico 10	100%					
ALIANZAS CON CENTROS DE INVESTIGACIÓN Participación como miembro de la RedCOLSI NODO VALLE DEL CAUCA, que agrupa los semilleros de Investigación pertenecientes a instituciones de educación básica, media y pregrado en diferentes áreas del saber.	Participación en el XI Encuentro Departamental, XVII Nacional y XI Internacional 2014 de Semilleros de Investigación UCEVA de Tulúa . Organización del segundo encuentro departamental de semilleros de investigación de la mesa sur pacífico de investigación TYT Valle y Cauca - 11 de abril de 2014 en la sede de la Institución Universitaria Antonio José Camacho y la UniCatólica Gentium Lumen. Participación en el CUARTO SIMPOSIO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE ACIET CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS Y LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DEL INTEP. Septiembre 18 y 19 del 2014 Fundación Centro Colombiano de Estudios profesionales FCECEP // Fundación universitaria Católica Lumen Gentium. Santiago de Cali.	5	Nº de ponencias o proyectos presentados = 19 Nº de docentes seleccionados como jurados = 8; Dos (2) Encuentros Departamentales , Uno (1) Nacional y Un Simposio.	100%	Visualización de la Institución y su Investigación a nivel regional y nacional	5,0%	
SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN Acompañamiento a los docentes competentes para el fortalecimiento y la capacitación de los grupos de semilleros de investigadores y su inscripción en la Institución.	Semillero de Investigación LOS CHASQUIS Área Contable y Administrativa; Semillero SIVES (SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN VIVIENDO ESPACIOS SOCIALES). Semillero de Investigación AGROINTEP Ciencias Ambientales y Agropecuarias. Semillero de Investigación INPROGRAF Producción Gráfica. Semillero CEINFO de Sistemas. Semilleros de Gestión Ambiental y Semillero de Agroindustria	5	Nº semilleros de investigación=6 Nº Estudiantes participantes=202	100%	Participación de los semilleros en los encuentros Departamental y Nacional. Promover proyectos de Responsabilidad Social Institucional en la Comunidades	5%	

PRODUCCIÓN INTELECTUAL Promover y fortalecer la producción intelectual de los docentes y estudiantes mediante la publicación de artículos con los resultados y logros de los proyectos de Investigación.	Publicación de artículos, módulos, cartillas, guías, videos, presentación ponencias a eventos derivados de la investigación. Crear un comité de publicaciones que permita evaluar y viabilizar el proceso frente al reglamento de producción intelectual.	10	EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE CARNICOS	80%	Promover la difusión y publicación de los resultados de la investigaciones	8%	
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA GRANJA CEDEAGRO Gestionar la asignación recursos del presupuesto anual de la institución necesarios para la ejecución de los proyectos y las actividades institucionales de investigación en la Granja CEDEAGRO	CULTIVO COMERCIAL DE UNA LINEA PROMISORIA DE MARACUYÁ AMARILLO INTEP1 (Passiflora edulis f. flavicarpa) EN LA GRANJA CEDEAGRO DEL INTEP ROLDANILLO APLICACIÓN DE UN PRODUCTO A BASE DE EXTRACTOS VEGETALES COMO ESTIMULANTE DEL SISTEMA INMUNOLÓGICO PARA EL CONTROL DEL COMPLEJO VIRAL EN EL CULTIVO DE MARACUYA VAR INTEP1 (Passiflora edulis f. flavicarpa) EN ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA. APROVECHAMIENTO DE LA SÁBILA (Aloe vera L.) EN LA INDUSTRIA DE LOS ALIMENTOS DE LECHE FERMENTADAS Y NECTARES DE FRUTAS EN LA PLANTA AGROINDUSTRIAL DE CEDEAGRO INTEP ROLDANILLO. CONSTRUCCIÓN DE UN MANUAL PRÁCTICO PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS EN LA PLANTA PILOTO AGROINDUSTRIAL DEL INTEP ESTABLECIMIENTO DE UN NUCLEO DE GANADO HARTÓN DEL VALLE EN LA GRANJA DEPARTAMENTAL CEDEAGRO PARA RESERVA, SALVAGUARDA Y PROPAGACIÓN DE ESTA RAZA BOVINA MONTAJE DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS PARA VALIDAR COSTOS DE PRODUCCIÓN, BPA, MANEJO DE PLAGAS, FERTILIZACIÓN Y ENFERMEDADES DE TRES ESPECIES DE PLANTAS AROMÁTICAS CARACTERIZACIÓN, USOS Y MERCADERO DE LA CAÑA BRAVA (Gynerium sagittatum (Aubl.) P. Beauv.) EN CODICIONES DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO, VALLE	10	Nº de plantas =600; Nº de frutos por planta =30; rendimiento por hectarea 18 tons. Nº de plantas =600; Nº de frutos por planta =30; rendimiento por hectarea 18 tons. Kumis , yogurt y Nectar de frutas adicionados con sábila. Manual publicado Nucleo de ganado Hartón = 5 adultos y dos terneras Tres especies de plantas aromáticas Nº de esquejes; esquejes con rebrotes; plantas establecidas.	100%	Seis (6) proyectos institucionales de investigación.	10%	
TRABAJOS DIRIGIDOS DE GRADO Dar asesoría metodológica, consultoría e información especializada en la formulación y presentación de proyectos de investigación de Trabajos Dirigidos de Grado del ciclo Tecnológico y Profesional	Unidad de Administración y Contaduría Unidad de Sistemas y Electricidad Unidad de Ciencias Ambientales y Agropecuarias Administración Agropecuaria	10	Nº de Proyectos de TDG = 26 Nº Estudiantes =53; Graduados con TDG; = 23; Estudiantes =76; Nº Propuestas de TDG = 25 Nº de estudiantes =75 Nº de Proyectos de TDG en Ejecución = 15; Nº Estudiantes =33 Graduados con TDG; = 7; Nº Propuestas de TDG =7 Nº de estudiantes =14 Nº de Proyectos de TDG en Ejecución = 33; Nº Estudiantes =68 Graduados con TDG; = 7; Nº Propuestas de TDG = 7 Nº de estudiantes =14	100%	Incrementar el número de estudiantes graduados con componente Investigativo	10%	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Monitorear y auditar el desempeño de las variables y criterios de evaluación de los procedimientos de Investigación. NTCGP 1000:2009 – ISO 9001:2008 del sistema integrado de gestión.	Auditoría de verificación por Icontec. Auditoría interna por pares del INTEP. No conformidades; Autoevaluación del Control	3	Nº de Auditorias realizadas al Proceso=2 No conformidades= Ninguna	Número de 100%	Mejora continua del Proceso P05 Gestión de Investigación	3%	
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Cumplir con la aplicación de la tabla de retención documental, manejo y transferencia de archivo.	Transferencia del inventario documental al archivo central 15/08/2012	2	Número de series = 5 Folios = 155	100%	Dar cumplimiento con la aplicación de la tabla de retención documental, manejo y transferencia de archivo.	2%	
ALIANZAS CON CENTROS DE INVESTIGACIÓN Gestionar y suscribir alianzas con sector productivo (sectores agrícola, industrial, alcaldías y asociaciones), IES y SENA para impulsar investigación.	CONSTRUCCIÓN DE UN MANUAL PRÁCTICO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CARNICOS EN LA PLANTA PILOTO AGROINDUSTRIAL DE INTEP ROLDANILLO.	10	Productos con Registro de INVIMA	100%	Innovación y creación de productos de la agroindustria	10,0%	

SNIES SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR Cumplir con la actualización de la información del SNIES SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR MEN De la República de Colombia.	Actualización de : # Participantes # Investigadores =27 ; # Proyectos de Investigación=4 ; # Grupos de Investigación=3 ; # Productos=10 , # Centros de Investigación=1 ; # Redes de Investigación=3 ; Otras actividades=0	10	Numero de Registros actualizados en SNIES	100%	Dar cumplimiento con la actualización de SNIES	10%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100				97%	

CEDEAGRO							
OBJETIVO (1)	ACTIVIDADES REALIZADAS (2)	% DE PESO (3)	LOGROS / IMPACTO (4)	META PROPUESTA (5)	RESULTADO DEL INDICADOR (6)	% DE AVANCE DE LA META (6)	VALORACIÓN (7)
Gestionar con organizaciones público - privadas la cofinanciación del Plan de Desarrollo de CEDEAGRO 2014-2020	Estructurar el Plan de Acción para la Formulación del Plan de Desarrollo de CEDEAGRO 2014-2020	25	Un documento de Plan de Acción formulado y estructurado como Guía para la formulación del Plan de Desarrollo	100	Documento Plan de acción formulado y estructurado	25	
	Formulación y Socialización del Plan de Desarrollo 2014-2020 de CEDEAGRO en la Comunidad INTEP y Empresas de la Región	15	Carta de Navegación de CEDEAGRO para el Período 2014.2020	67	Documento de Plan de Desarrollo formulado y Socializado	10	
Articular con los programas académicos aprobados en el INTEP el desarrollo de actividades curriculares, investigativas, transferencia de tecnología y proyección social, que se desarrollen, ejecuten o articulen en CEDEAGRO	Actividades Académicas, Investigación, transferencia de tecnología y proyección social a la comunidad	25	Fortalecimiento de los grupos de Investigación de la Institución, mejoramiento de los procesos productivos, Aumento en la cobertura de la Proyección social a la comunidad Académica y Empresarial de la Región.	100	Numero de proyectos ejecutados /numero de proyectos planeados. No de Actividades Académicas Planeadas. No de Eventos de Proyección Social a la Comunidad	25	
Realizar la venta de Bienes y Servicios como producto de los proyectos de Investigación, transferencia de tecnología, actividades curriculares y eventos de proyección social a la comunidad	Registrar y reportar la Venta de Bienes y Servicios producto de los proyectos de investigación, transferencia de tecnología, actividades curriculares y eventos de proyección social a la comunidad	15	Aumento en los ingresos por Venta de Bienes y Servicios de CEDEAGRO	100	Registro permanente de las ventas de Bienes y Servicios a Tesorería en pesos	15	
						0	
Gestionar recursos de cofinanciación con el Sector Público - Privado para el desarrollo de proyectos productivos en CEDEAGRO	Participar en convocatorias Públicas en alianza con el Sector Empresarial, Formular Proyectos para la cofinanciación de Recursos, Formular alianzas estratégicas con el Sector Privado	10	Cofinanciación de recursos para el desarrollo de proyectos productivos con fines académicos y de extensión	0	No. De participación en Convocatorias Públicas o Privadas	0	
						0	
Mantener actualizado en los procesos de mejora continua producto del SIG.	Mejoramiento continuo de los procedimientos	10	Mejora en la calidad de los servicios ofrecidos a los clientes	50	Numero de mejoras realizadas a los procedimientos	5	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				80%	

P10 - PROCESO DE GESTION DE PROYECCION SOCIAL							
OBJETIVO (1)	ACTIVIDADES REALIZADAS (2)	% DE PESO (3)	LOGROS / IMPACTO (4)	META PROPUESTA (5)	RESULTADO DEL INDICADOR (6)	% DE AVANCE DE LA META (6)	VALORACIÓN (7)
Optimizar la utilización de los recursos institucionales, manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera, flexible, autosostenible y productiva	Programa de formación para el trabajo y el desarrollo humano FTDH	10%	Se radicó en la Gobernación el programa de Inglés y en GAGEM Roldanillo, el Programa Técnico Laboral por competencias en Secretariado	100	Los programas están formulados, para la oferta se requiere el número de registro expedido por la Secretaría de Educación del Valle del Cauca	10,0%	Se sigue haciendo la gestión para la consecución del registro de cada programa
	Oferta de educación continuada, asesorías y convenios	35%	Ciento cuarenta y cinco (145) beneficiarios con cursos de extensión y de nivelación	72,5	Se gestionaron cursos de extensión a pesar de no contar con recursos suficientes para publicidad	8,5%	Se deben asignar mayor cantidad de recursos por Inversión para dar a conocer los diferentes servicios
			Se firmó el Convenio Interinstitucional de Cooperación Académica No.001 de 2014 con la Corporación Instituto de Administración y Finanzas - CIAF de Pereira y el No.002 con la Fundación Social para el Desarrollo Integral de la Infancia, la Juventud, la Mujer y la Familia. Factor Humano	100	Se realizó la gestión pertinente y se firmaron dos (02) convenios los cuales permitirán el aumento en la cobertura estudiantil. Logrando la meta propuesta	11,7%	Se realizaron las actividades pertinentes por parte del INTEP, para la oferta del programa de Derecho con la Universidad Gran Colombia Armenia hasta diciembre se tienen 85 preinscritos
			Rentabilidad del 50% sobre el valor invertido	100	Se recaudaron \$8,784,524 por servicios de extensión, se pagó a los docentes, en material bibliográfico y publicidad \$4,398,448. Se logró la meta propuesta.	11,7%	Algunos docentes fueron contratados en la asignación de carga académica 2014-1 y 2014-2 sin ser necesario erogación adicional
	Cursos de nivelación para acceder al nivel profesional universitario	35%	Se ofertaron seis (06) cursos para tecnólogos egresados del SENA, con una rentabilidad del 51%	100	Se recaudaron \$26,134,534, se pagó a los docentes y en publicidad \$12,523,302 (en los ingresos no se incluyó una cuenta de cobro de la Alcaldía de Dagua por \$5,550,000). Se logró la meta propuesta	35,0%	Un curso de nivelación ofrecidos en Roldanillo y en Dagua, para un total de 53 participantes que ingresarán al tercer nivel profesional incrementando la cobertura estudiantil del INTEP
Proyectos de proyección social	20%	Se formularon y radicaron en el Banco de proyectos del INTEP cuatro (04) proyectos, que fueron ejecutados en su totalidad.	95	Se beneficiaron directamente 267 personas en los cuatro proyectos de proyección social ejecutados en el 2014	19,0%	No se tiene garantizada la Mano de obra para continuar en el 2015 con el proyecto de la Huerta Agroecológica Demostrativa, se solicitó a la oficina de Planeación del INTEP, la asignación de recursos para proyección social.	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				95,8%	

PROCESOS DE APOYO							
P07- GESTION FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE							
FINANZAS - PRESUPUESTO							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES

Optimizar la utilización de los recursos institucionales, manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera, flexible, autosostenible y productiva	Desarrollo de competencias del capital humano que impulse el proceso de gestión financiera, presupuestal y contable	15%	1) Los tres (3) funcionarios que conforman el equipo de trabajo de presupuesto (Coordinador y 2 auxiliares), fueron capacitados en temas afines con el cargo desempeñado. 2) Cero incidentes relacionados con reprocesos, quejas presentadas durante determinado periodo de rotación del personal	100	Los funcionarios recibieron capacitación en temas relacionados con la dependencia: Información Exógena, Actualización Tributaria, Contratación Pública, Capacitación funcional del software financiero SIGO oficial, Gestión Financiera.	0,15	Un (1) funcionario (auxiliar) fue asignado a la oficina de contabilidad como apoyo, en razón a la renuncia de uno de los auxiliares de dicha dependencia. Este apoyo será únicamente mientras el nuevo funcionario contratado, recibe el entrenamiento necesario para la ejecución de sus funciones.
	Seguridad de la información financiera	15%	No se presentó ningún incidente asociados a pérdida o distorsión de información financiera	100	Se ha dado cumplimiento a los protocolos de seguridad en el manejo de la información, minimizando la pérdida de la misma.	0,15	Se dió cumplimiento al cronograma establecido para la realización de copias de seguridad, mediante el cual cada dependencia fue y seguirá siendo responsable de la realización de la copia de forma mensual
	Administración del riesgo	15%	No se presentaron riesgos que pudieran afectar la integridad de la información.	100	De acuerdo al mapa de riesgos, no se ha generado ninguna situación que pudiere afectar la integridad en la gestión y manejo de las operaciones e información.	0,15	
	Presentar informes a las dependencias, a los Organismos que ejercen control y vigilancia y demás entidades que los requieran, en los plazos establecidos, cumpliendo con la normatividad vigente	25%	El proceso contractual presentó incidentes asociados al incumplimiento en la entrega de informes	90	Se presentaron situaciones en el proceso contractual que impidieron presentar dentro de los plazos establecidos la rendición y entrega de informes.	0,225	Se debe discutir la situación presentada en el proceso contractual para realizar los ajustes necesarios que permitan el logro de la meta en el porcentaje establecido.
	Planificación de la actividad financiera	15%	Actividades programadas en sincronización con otros procesos se están documentando	95	Se está dando cumplimiento a las actividades del proceso Gestión Financiera Presupuestal y contable. Se continua con la integración a otros procesos que tienen alta incidencia con el proceso financiero, presupuestal y contable.	0,1425	Se sigue trabajando en armonía con otros procesos para programar las diferentes actividades más relevantes en el proceso financiero, presupuestal y contable. Sin embargo, se debe replantear la sincronía con el proceso contractual, el cual ha generado traumas en la generación y presentación de informes.
Creación de alianzas con otras entidades	15%	Disminución del crédito institucional por convenio con entidades financieras	95	Se presentó disminución del crédito institucional, como resultado del convenio realizado con el Banco Pichincha.	0,1425	Se siguen buscando otras opciones de gestión de convenios con otras entidades financieras, para ampliar la gama de oferta para crédito estudiantil, quedando en la espera de respuesta por parte del Banco Davivienda y Finamerica, quienes iniciaron un estudio a la solicitud del INTEP	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				96%	

CONTABILIDAD							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
3.2 Fortalecer las tecnologías de información y comunicación como soporte de los procesos administrativos y académicos	Elaborar estados financieros básicos de la Institución y certificar con su firma la veracidad y razonabilidad de la información dirigida a la comunidad y a la contaduría General de la Nación, de acuerdo con las normas legales vigentes.	20%	Se elaboraron 4 veces en el año	100%	Dar información financiera de la Institución a entidades que ejercen el control y vigilancia y a terceros.	20%	Se cumplió la meta en 100% para el AÑO.
	Tramitar la devolución de IVA Universidades bimensual, para fortalecer el presupuesto de ingresos de la Institución.	20%	Se tramitó seis veces en el semestre	100,00%	Incremento de los ingresos por recursos propios por 33,726,000	20%	Se cumplió la meta en 100% para el año.
	Coordinar y mantener actualizada la contabilidad de la Institución conforme a las normas que expide la Contaduría General de la Nación.	10%	Durante el año se registraron 7924 documentos por operaciones financieras en el software contable SIGO del INTEP	100,00%	Información contable veraz y oportuna	10%	Se cumplió la meta en 100% para el año.
	Coordinar el sistema de inventarios de bienes de la Institución de acuerdo a la normatividad vigente.	15%	Se elaboró a junio y diciembre	100,00%	Mantener el control de los bienes muebles de la Institución	15,00%	se hicieron 5 bajas de activos
	Presentar informes a las dependencias, a los organismos que ejercen el control y vigilancia y demás entidades que los requieran, en los plazos establecidos, cumpliendo con la normatividad vigente.	15%	Se han elaborado 60 informes de 60 programados para el año	98%	Ninguna sanción en presentación de informes o pago de intereses por extemporaneidad en pago de declaraciones tributarias	14,70%	Se cumplió la meta en 100% para el AÑO.
	Mantener actualizado el manual de funciones y procedimientos de la dependencia y participar activamente en la implementación del Sistema Integrado de Gestión	20%	Manual de procesos y procedimientos actualizado	100%	Dar cumplimiento a la norma. Claridad en el manejo de proceso.	20%	No hubo cambios en los procedimientos durante este año 2014, pero se mejoró el procedimiento de archivo de la dependencia
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				99,70%	

PAGADURÍA							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO %	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Presentar saldos reales en todas las cuentas de la Institución, que permitan una información veraz y oportuna	Mantener actualizados los libros de Caja, Bancos y Títulos Valores, de todas las cuentas de la Institución	10%	No. De libros conciliados / No. De libros existentes	100%	Entrega oportuna de los informes a las diferentes entidades y los saldos reales de las cuentas. Evitar posibles sanciones.	0,1	
Recibir por parte de la MEN los giros de manera oportuna, para la cancelación de todas las obligaciones contraídas en el desarrollo de la misión institucional	Verificar mensualmente que los giros efectuados por el MEN, sean situados en forma oportuna en la cuenta corriente de la entidad, para poder llevar a cabo el pago de las obligaciones laborales y contractuales adquiridas por la institución.	5%	Giros recibidos / No. De meses del año	100%	Pago oportuno de gastos de personal	0,05	
Recibir por parte del MEN los giros de manera oportuna, para la cancelación de todas las obligaciones contraídas en el desarrollo de la misión institucional	Elaborar y reportar a Presupuesto y a Contabilidad el boletín de tesorería	5%	Ingresos recibidos / No. De meses del año.....Pagos realizados / No. De meses del año	100%	Se logró presentar oportunamente la devolución de Iva, estampillas departamentales y demás.	0,05	

Generar ingresos por rendimientos financieros con los excedentes de liquidez de las cuentas corrientes,	Constituir y redimir oportunamente las Inversiones, de acuerdo con el Decreto 538 de 2008, y según la disponibilidad de excedentes de liquidez	3%	Rendimientos generados / TES Constituidos - fondos de Inversión	100%	Incrementar los ingresos de la Institución.	0,03	
Generar ingresos por rendimientos financieros con los excedentes de liquidez de las cuentas corrientes.	Cumplir los indicadores de ejecución de los recursos situados por el MEN	15%	Giros ejecutados / Giros Recibidos	100%	Incrementar los ingresos de la Institución.	0,15	
Cumplir con todas las obligaciones contraídas con los proveedores, impuestos nacionales, estampillas, y otros proveedores.	Realizar oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas por la Institución	15%	Comprobantes de Egreso registrados	100%	Pago oportuno de proveedores, impuesto nacionales, estampillas y otros. Evitando sanciones.	0,15	
Cumplir con todas las obligaciones contraídas con los proveedores, impuestos nacionales, estampillas, y otros proveedores.	Registrar oportunamente los ingresos, utilizando el módulo de tesorería	15%	Consignaciones registradas	100%	Presentación de los Informes e Impuestos a cargo de la Institución en las fechas establecidas	0,15	
Presentar saldos reales en la cartera de la Institución, evitando el registro de cuentas que demoran el proceso	Coordinar con la Oficina de Créditos la afectación oportuna de los créditos de matrícula, eliminando los anticipos	3%	Cuanta Creditos afectados/ Cuantia creditos otorgados	100%	Registro de los ingresos en tiempo real, logrando saldos reales de bancos y cartera	0,03	
Contribuir en la Implementación del Sistema Integrado de Gestión (MECI; NTC GP1000:2004, SISTEDA)	Seguir con la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP-1000:2009 del proceso Gestión Presupuestal y Contable, dando cumplimiento a la Ley 872 de 2003 y Decreto 4110 de 2004, MECI, SISTEDA	10%	Capacitaciones recibidas	100%	Cumplir con lo establecido contruyendo al sostenimiento del sistema.	0,1	
Llevar a cabo la aplicación del programa SIIGO - INTEGRADO, en la parte de ingresos y egresos.	Registrar ingresos y egresos en el modulo de contabilidad en el Programa SIIGO - INTEGRADO	15%	Registros de ingresos y gastos	100%	Presentación de los Informes e Impuestos a cargo de la Institución en las fechas establecidas	0,15	
Transferir el Archivo de la Dependencia al Archivo Central	Organizar el Archivo del año de acuerdo a las normas establecidas	4%	Archivo entregado	100%	Entrega en las fechas establecidas	0,04	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				100%	

CREDITOS							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES MANTENIENDO UNA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ACADÉMICA Y FINANCIERA FLEXIBLE, AUTOSOSTENIBLE Y PRODUCTIVA	Efectuar el proceso de cobro a estudiantes activos y morosos, siguiendo el procedimiento establecido	15%	Se expidieron y entregaron 30 cuentas de cobro	56	1. Se entregaron las cuentas de cobro a estudiantes activos en cada uno de los salones de clase en el mes de noviembre , en Roldanillo y el Ceres de El Dovia	8,4	Realizar los cobros mensualmente
	Generar los recibos de matrícula financiera de conformidad con la normatividad Legal vigente, cuando corresponda	1,7%	No. De recibos expedidos=16	955	Se generaron los recibos de derechos de matrícula, teniendo en cuenta el calendario académico y las respectivas autorizaciones del Consejo Académico, Además se tuvo en cuenta la documentación presentada por cada estudiante y su estado académico, para practicar los subsidios correspondientes conforme al acuerdo de derechos pecuniaros y demás acuerdos emanados por el Consejo Directivo.	16,235	Generar los recibos de derechos de matrícula de acuerdo con la base de datos del Sotware Gegarsoft, y las fechas fijadas por el Consejo Académico
	Aprobar y registrar los créditos en el software Gegar-Soft y SIIGO	62%	No. De Créditos otorgados=56	100	Se aprobaron los créditos de acuerdo con la documentación presentada por cada estudiante, constatando que cumplieran con los requisitos necesarios para la financiación de matrícula. Se registraron los créditos en el Software Gegarsoft y en el Aplicativo SIIGO, así como también los cruces de anticipo.	62	Autorizar los Créditos a estudiantes que cumplan con los pagos de semestres anteriores y que presenten los requisitos exigidos para la Financiación de Matrícula.
	Mantener actualizados los procedimientos, formatos y el archivo de la dependencia. Transferir el archivo de gestión al archivo central	10%	No. De procedimientos y formatos actualizados=0	0	Los formatos creados y modificados se utilizan de manera constante en el proceso de Créditos. El archivo se encuentra organizado de acuerdo a la ley general de archivo.	0	Tener en cuenta las necesidades del proceso y la normatividad vigente
	Divulgación del portafolio de financiación, fomentando en los estudiantes el crédito ICETEX, Brindando a través de los diferentes medios la información necesaria para tramitar y renovar el crédito con ICETEX.	11%	No. De Créditos aprobados ICETEX= 3	50	Compartimos con cada uno de los estudiantes interesados en adquirir el crédito para su matrícula, las bondades, beneficios, normatividad y todo lo relacionado con el trámite para la adquisición del Crédito ICETEX en las diferentes líneas ofertadas por esta entidad. Además se informó de manera oportuna a través del correo electrónico institucional a los estudiantes beneficiarios del crédito las fechas para que realizaran la renovación de su crédito.	5,5	Continuar motivando al estudiante para que acceda al crédito ICETEX
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				92%	

P09- GESTION DE INFRAESTRUCTURA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Apoyo en la oficina de Créditos	Apoyo en la entrega de recibos de matrícula financiera.	15	# de recibos entregados/ # estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por los reglamentos y normas institucionales.	95,7%	La mayoría de estudiantes con recibo de derecho de matrícula financiera.	14%	Durante el periodo que se me asignó la actividad como parte de mis funciones se cumplió con la meta propuesta.
	Mantenimiento preventivo o correctivo de Software y Hardware a los equipos de oficina y salas de computo. Según Cronograma.	10	Cronograma de Mantenimiento preventivo del semestre.	100%	Los equipos de cómputo estén en óptimo estado para labores académicas y administrativas.	10%	Se debe respetar el cronograma de mantenimiento asignado por parte de los funcionarios en la fecha indicada para este proceso. En el semestre se recibieron 460 solicitudes de soporte técnico por el software de soporte.
	Administración, mantenimiento de red LAN, Internet y la WIFI de la Institución.	5	# de incidentes presentados	100%	Los servicios de red LAN, internet sean prestados de acuerdo a la infraestructura que se tiene en la institución	5%	Para lograr un óptimo funcionamiento de la red wifi se requiere la reposición de Switch y router inalámbricos.
	Realizar copias de seguridad semestrales y anuales de las diferentes dependencias.	5	Copias de seguridad realizadas a los Sistemas de Información de la Institución y archivos de datos institucionales.	100%	Protección de la información que se genera en los sistemas de información, archivos de datos de la institución	5%	Es importante resaltar que los funcionarios deben hacer copias diarias y semanales de seguridad para cumplir con las políticas de seguridad de la información que tiene la Institución. Y que guarden la información según la tabla de retención documental para lograr agilidad en las copias y solo guardar archivos de texto, las imágenes y videos guardadas en carpetas fuera de la carpeta de trabajo.

Soporte Técnico	Apoyar al grupo de Webmaster en la administración de la página Web Institucional.	10	Información actualizada en la web	100%	Información actualizada según agenda de conectividad. Vistas realizadas a la web institucional.	10%	En el semestre se logro el cambio de diseño, navegabilidad y accesibilidad de esta con el fin de que los usuarios puedan consultar la información con mayor agilidad.
	Administrar la pagina de Gobierno en línea en la opción de Trámites y Servicios Institucionales.	5	Cumplimiento con la actualización de la información de tramites y servicios.	100%	Cumplimiento de los requerimientos de gobierno en línea.	5%	Esta plataforma no opera bien
	Apoyo técnico en Iel SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior).	5	Reportes con la información de la institución en el sistema SNIES.	100%	Reportes con la información de la institución en el sistema SNIES, en las fechas de corte para el semestre.	5%	Se realizo apoyo a funcionario de Sistemas de Información en los cargues de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2014
	Apoyo técnico en el proyecto de SPADIES (Sistema de Prevención y Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior).	5	Reportes con la información de la institución en el sistema SPADIES.	100%	Reportes con la información de la institución en el sistema SPADIES, en las fechas de corte para el semestre.	5%	Se realizo apoyo a funcionario de Sistemas de Información en los cargues de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2014
	Soporte técnico en los sistemas de información externos: DIAN - MUISCA, pago de aportes, CHIP.	5	Cumplimiento de las fecha de corte para registro de la información.	100%	Mejor funcionamiento de la plataforma.	5%	Se realizo actualizaciones del CHIP en las oficinas de Contabilidad, Finanzas y Control Interno.
	Apoyo técnico en los sistemas de información internos: SIIGO, SIABUC, registro y control, créditos, pasantías, prestamos audiovisuales, docentes, calificación docente, extensión, bienestar.	5	# de incidentes presentados sistemas de información.	100%	Prestación de un servicio con seguridad para los sistemas de información institucionales.	5%	Se actualizo modulos de SIABUC 9 en Procesos Técnicos y Biblioteca.
	Crear o modificar los permisos o claves a los usuarios en los sistemas de información de la institución.	5	# de solicitudes presentadas en las dependencias	100%	Prestación de un servicio con seguridad para los sistemas de información institucionales.	5%	Se realizaron cambios de claves en Contabilidad, pagaduria, Biblioteca. Tambien se cambio la plataforma de Correo creando los usuarios y capacitando en la nueva.
	Revisar equipos de hardware o software, que se den de baja para entregarlos a almacén.	5	# equipos dados de baja	100%	Prestación de un servicio de inventario actualizado.	5%	Se verifico elementos que estan guardados en la bodega de almacén para ser dados de baja.
	Capacitar a los funcionarios en uso del hardware, software y aplicativos.	5	# de funcionarios capacitados/ # funcionarios	31%	Mejor utilización de los activos adquiridos.	2%	Se capacito en el software de soporte técnico institucional. El cual en este semestre se esta utilizando, y se estan realizando ajustes para su uso normal.
	Verificar la configuración de Hardware adquirido o instalación de nuevo software en la institución	5	# de equipos comprados en los dos periodos	100%	Cumplimiento de los pliegos.	5%	Se recibiero 30 equipos nuevos para una sala en el INTEP y otra en el CERES El Dovia.
Presentar informes de hardware y software y Pagina Web.	10	Cumplir con los procedimientos institucionales	100%	Entrega de Informes que esten a mi cargo.	10%	Se reportaron Informe de Gestión de la webmaster, infraestructura, planes de trabajo e informe de licenciamiento de software. Y otros relacionados con la infraestructura tecnologica para diferentes dependencias.	
TOTAL EJECUTADO (100%)	100					96%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL		PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Administrar Web Institucional		Actualizar semanalmente los módulos de Portada, Temas de Interés, Últimas Noticias de la página principal, encuestas y los demás que se necesiten en el semestre.	15	Cumplir con lineamientos de Gobierno en Línea.	100%	Que la comunidad académica, administrativa y navegadores en general conozcan nuestra institución.	15%	Durante la semana Juan Manuel Franco y los miércoles Lorena Galvez, hacen actualización de los contenidos de la página web institucional en el montaje de las noticias, agenda y correos a los funcionarios, soporte planilla de firmas.
		Participación en el montaje de todas las noticias que genera la oficina de comunicaciones.	15	Que los visitantes a la web institucional tengan información de los eventos y actividades de que programan frecuentemente.	100%	Ser un canal de comunicación agil, publicando información institucional.	15%	Semanalmente se realizan reuniones con el personal de comunicaciones y webmaster donde se programan actividades a ser realizadas.
		Enviar los comentarios, criticas e informaciones que solicitan los usuarios a través del módulo contacto a las diferentes dependencias. Para que se resuelva y se retroalimente al usuario.	15	# de inquietudes presentadas a través del módulo contacto	100%	Que las dependencias de la Institución reciban semanalmente las informaciones, criticas y comentarios que les llegan a través del módulo contacto y responderlas según el caso.	15%	Se enviaron 29 comentarios a las diferentes dependencias que hicieron los usuarios a través del módulo contacto. Sin embargo se solicita a la dependencia de Control interno que nos remita semanalmente copia del número de solicitudes recibidas y retroalimentadas.
		Enviar a los contactos temas de interés sobre el INTEP a través del boletín informativo.	10	# de usuarios inscriptos que siguen vigentes/ # de usuarios que solicitan el retiro	100%	Informar a la comunidad de los avances, logros, actividades que realizará la institución durante el semestre.	10%	Se encuentran 445 suscriptores al boletín informativo y semanalmente se envían mensajes a los usuarios inscriptos. Se enviaron 14 mensajes uno por semana a los suscritores.
		Revisar los requerimientos y dar viabilidad a los nuevos módulos dinámicos o estáticos en la institución.	10	# de solicitudes presentadas/ # módulos realizados	100%	Mostrar a los navegadores páginas nuevas, con actividades y demás temas que se generan en la institución.	10%	Se realizaron los modulos de concurso de cuento, centro de idiomas, cifras digitales, Sala de prensa, Ceres. Micro sitio Elearning MEN - INTEP. Subdominio a Campus Virtual del INTEP.
		Capacitar a los encargados de administrar los módulos nuevos	5	# de funcionarios que fueron capacitados en estos nuevos módulos	100%	Que el funcionario administre y tenga actualizado el módulo con la información pertinente.	5%	Se capacitaron a funcionarios en diferentes dependencias en el módulo de correo institucional con la plataforma Google APP educativo.
		Continuar con la Fases de Conectividad y dar cumplimiento a las norma.	10	# de módulos creados para la fase de conectividad	70%	Cumplir con lineamientos de gobierno en línea.	7%	Se organizzo modulos de encabezado, regalmentos, estatutos, derechos pecuniaros, pie de página.
		Organizar la plataforma de correo institucional conel APP de google	10	Se crearón 58 correos entre administrativos y docentes institucionales creados	100%	Se mejoro el servicio prestado del correo institucional	10%	Se crearon las cuentas de correo para los administrativos, en el primer semestre de 2015, se crearon los de Docentes y estudiantes. Aplicando las politicas de seguridad y datos de la institución. Y se socializo a las directivas.
		Migración al Hosting	5	Migrar todos los modulos que tiene web institucional.	90%	Mejorar la usabilidad interna y externa de la web institucional.	5%	Se realizó estudio previo, cotizaciones y convocatoria, el cual fue asignado a una empresa prestadora de este servicio. Queda pendiente la migración de los modulos y base de datos al Hosting.

Copia de seguridad del servidor web.	5	Copias de seguridas del servidor web que se hacen al semestre.	100%	Tener una copia de todos los módulos de la web, según las políticas de seguridad de la información.	5%	Se realiza cada mes una copia de seguridad de la web institucional.
TOTAL EJECUTADO (100%)	100				97%	

BIBLIOTECA							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera flexible, autosostenible y productiva	Aquisición de los textos Four Corners Para el proyecto de inglés liderado por la docente Carolina Giraldo	30	se adquirieron 250 libros.	30%	Recibo y entrega del material bibliográfico a la docente responsable de la actividad para que realice la entrega de estos libros a los estudiantes del Intep adscritos a este programa.	9%	La institución debe designar un rubro específico para esta clase de proyectos o programas para que no afecte el rubro presupuestal de otras dependencias.
	Gestión de CDP para la renovación de herramientas electrónicas	15	Se realizó la gestión para la adjudicación del CDP para la renovación de las herramientas electrónicas	15%	Renovación de la base de datos EBSCO y Multilegis	2%	
	Adquisición de un Blower Adquisición de dos pantallas LED Adquisición de (4) computadores para internet, (2) computadores para administrativos y (5) computadores para audiovisuales		Adquisición de 24 Pantallas Led y 3 videoproyectores		Entrega de propuesta a la Rectoría por solicitud directa del Rector para la adquisición de Cabinas potenciadas o activas de 600W, Consola de audio entre 6 y 10 salidas de micrófonos, Pantallas LED de 70", Portátiles, Video proyectores, Computadores, Impresoras láser, una multifuncional, Píafas para micrófonos, Micrófonos: 2 inalámbricos de mano, 2 inalámbricos de diadema, 4 de cable, Cables Plu originales: 4 canon – canon y 4 plu – canon entre 5 y 10 metros, Cables VGA originales entre 5 y 10 metros, Aspiradoras para libros, Disco duro externo de 5 teras, Multitomas de 20 amperios con interruptor de encendido, Extensiones eléctricas con toma doble como mínimo de 10 metros, Aire acondicionado, Cajas para Revistas, medium, Sillas Smart con asiento tapizado; ref. SI 112 ó Ref.: SI110 Asiento y espaldar en poliestireno ergonómico de alto impacto en color azul o beige.	2%	La propuesta de esta adquisición fue liderada desde la Rectoría.
	Mantenimiento preventivo en aras del buen estado del material y así, evitar el deterioro del mismo		Se han efectuado revisiones continuas en los que se han reparado 200 ejemplares		Extender la vida útil del material del material en todos los formatos existentes en la Biblioteca	2%	
Fortalecer las tecnologías de información y comunicación como soporte de los procesos administrativos y académicos	Inducción para docentes, estudiantes y demás usuarios en el uso de las herramientas tecnológicas. A su vez, brindar información de los servicios que presta la Biblioteca	10	Se efectuaron diez (10) Inducciones y una (1) de herramientas tecnológicas (Multilegis)	10%	Divulgación a la comunidad académica de los servicios que tiene la Biblioteca en cuanto a herramientas físicas y tecnológicas para el buen desarrollo de sus actividades.	1%	Los docentes deben promover el material existente en el acervo documental, teniendo en cuenta que ellos son los que solicitan el material que ingresa por adquisición y estar en contacto permanente con la Biblioteca para enterarse de lo que entra por donación y canje y emplear este material de acuerdo a sus temas de estudio.
	La canalización de apoyos académicos que aporten verdaderamente a la formación de bases sólidas en el estudiante, a través de filtros en la selección de material solicitado por la comunidad académica		Se llevó a cabo el ingreso de 309 ejemplares entre compras, donaciones y canje y los ejemplares de las suscripciones periódicas que entran al acervo documental de acuerdo a su periodicidad.		Adquisición de los libros de editorial Legis, que son de obligatoriedad para los programas contables		
	Aplicación de aprendizaje impartido en tecnología en gestión de bibliotecas públicas por parte de la funcionaria encargada de la dependencia	15	Se realizaron dos eventos aplicando los conocimientos adquiridos que fueron: EL día del idioma y apoyo en la celebración de los 35 años de la institución organizando el evento de Semblanza histórica del INTEP y reconocimiento a personajes ilustres de Roldanillo que hayan estado vinculados con la institución. Así mismo realización del "Primer Concurso de Cuentos INTEP"	15%	Aportar a la academia y comunidad en general aportes culturales de alto impacto como fue la lectura a viva voz por un lapso de diez horas seguidas del Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha. Acto cultural e histórico con la semblanza histórica del Intep y el insentivo que se le dio a algunos personajes roldanillenses como fueron pintores, poetas, historiadores, , egresados y profesionales destacados, entre otros. Se recogieron 117 cuentos inéditos entre niños de 5 a 15 años en grupos escolares de primero a quinto y aceleración; con esta actividad se logró incentivar el amor por la lectura y la escritura y el despliegue de la imaginación y la creatividad en estos niños pertenecientes al programa de Alfabetización Digital del programa de Sistemas del INTEP.	2,25%	
	Enviar el documento Políticas de Desarrollo de Colecciones al Consejo Académico para su aprobación	8	Se envió nuevamente el documento Política de Desarrollo de Colecciones al Consejo Académico la primera semana del mes de junio para su aprobación.	8%	Lograr el cumplimiento de las Políticas de desarrollo de colecciones, una vez sea aprobado por el Consejo Académico.	0,64%	Se cumplió con el objetivo que fue enviar nuevamente el documento al Consejo Académico, siguiendo en espera de su aprobación.
	Llevar a cabo los talleres de conocimientos de recursos audiovisuales y servicios de Biblioteca y evaluarlos	8	Se efectuaron dos (2) talleres que fueron los solicitados de parte de la academia	8%	Aporte que se hace a la comunidad académica de información que apoya su aprendizaje dentro de la formación impartida dentro de su pensum académico	0,64%	
	Entregar actas de baja del material obsoleto, de acuerdo a las políticas de desarrollo de colecciones e institucionales; al Consejo Académico de la Institución	5	Se tienen preparadas trece (13) actas para presentarse a Consejo Académico y dar de baja 242 libros, aún no se ha podido realizar debido a que el documento Políticas de Desarrollo de Colecciones no ha sido aprobado por la instancia correspondiente.	3%	Dar de baja 242 libros seleccionados por un grupo de profesionales en las diferentes áreas del conocimiento que abarcan las materias correspondientes al material calificado como obsoleto y/o deteriorado.	0,15%	
	Apoyar a la academia con las actividades que esta realiza en post del mejoramiento continuo de la misma y por ende institucional.	4	Se apoyó en el evento de apertura del curso de inglés por niveles E-LEARNING, liderado por la docente Carolina Giraldo, también en la actividad de EMPRESARTE liderado por las unidades académicas y en los diferentes eventos, reuniones y visitas brindadas y recibidas por la institución	4%	Apoyar a la academia para que se generen nuevas herramientas como el manejo de otra lengua importante para la competitividad institucional a nivel nacional. Evento en que se resaltó en apoyo de la empresa en el norte del Valle y las futuras creaciones de nuevas fuentes de trabajo.	0%	
	Apoyar las actividades administrativas de las diferentes dependencias de acuerdo a sus requerimientos.		Apoyo en el proceso de cotización de las necesidades institucionales referentes al sonido y todas sus herramientas, mobiliario para los auditorios y aulas de clase y videoproyectores, concluyendo con los borradores de estudios previos.		Se hicieron las cotizaciones respectivas y se entregaron junto con los estudios previos a la persona encargada del Almacén	0%	
Organización del material dado de baja para distribuirlo en donación a instituciones educativas o sociales de bajo recurso	5	Se tiene debidamente organizado el material por áreas del conocimiento y está en espera de la revisión de las actas de baja por el Consejo Académico para poder ser donadas	3%	Ya se tiene una lista preliminar de las posibles instituciones a las cuales se podría entregar en calidad de donación parte de este material	0%		

	Gestionar la compra de implementos necesarios para contribuir al buen funcionamiento de la Biblioteca		Se gestionó la compra de 15 estanterías para la organización del material impreso de la Biblioteca		Se recibieron 15 estanterías metálicas calibre 18 con 6 cuerpos que entraran a hacer parte de la reorganización de las colecciones	0%	
	Gestionar inversión asignada al Centro de Biblioteca por valor de \$60.000.000.00		El rubro asignado se distribuyó así: \$16.604.000 para base de datos Virtual Pro; \$7.300.000 para base de datos E-Libro; \$36.079.600 para material bibliográfico impreso		Se realizó el proceso completo por selección abreviada de menor cuantía, quedando en espera de recibir los productos de esta gestión.	0%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				20,9%	

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera flexible, auto sostenible y productiva	Plantear un plan de mantenimiento utilizando los medios necesarios y recursos apropiados disponibles para mantener el buen funcionamiento de las instalaciones físicas, equipos, muebles y enseres de la institución	40	El 45% de las solicitudes del plan de mantenimiento fueron ejecutadas	93%	Se reactiva el servicio en el mantenimiento, y el buen funcionamiento de las instalaciones físicas, equipos y muebles y enseres	37,0%	El % de indicador es del Segundo semestre en la cual se ejecutaron 135 solicitudes de mantenimiento para un total en el año 400
	Direccionar y supervisar al personal bajo los parámetros legales vigentes y de acuerdo a las tareas asignadas.	30	El 27% de las solicitudes fueron rectificadas y se cumplió con la garantía	95%	se llevan acabo labores de infraestructura y mantenimiento en equipos dando cumplimiento y ejecutando un buen servicio	28,5%	El resultado del indicador en el Segundo semestre, se suma el 1er y 2do semestre en la cual se ejecutan 372 solicitudes de mantenimiento
	Analizar los riesgos, determinar sus causas y valorar la escala del riesgo dentro del proceso de infraestructura para evitarlos o minimizarlos.	10	El 80 % de los riesgos son evitados o minimizados	80%	Se realiza visualización de toda la infraestructura involucrando al personal que forma parte de esta dependencia	8,0%	
	Coordinar reuniones con personal de servicios generales para recibir y hacer sugerencias en el cumplimiento de sus labores	10	Se ejecutan reuniones trimestrales	100%	Se crea un sentido de pertenencia de los funcionarios, con la Institucion	10,0%	
	Coordinar con los directores de las Unidades académicas las necesidades de tipo logístico y mobiliario.	10	100% apoyando en las labores académicas de la Institución	100%	Se da cumplimiento oportuno con las labores trazadas y se consolida la buena imagen y el buen nombre de la institucion	10,0%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100				93,5%	

PLANTA DE PROCESOS AGROINDUSTRIALES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO %	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Fortalecer los procesos de proyección y extensión social a través de prácticas y asesorías al sector productivo y egresados	visitas demostraciones de metodos practicas de valor agregado en las diferentes tecnologías (lácteos, Cárnicos, panadería y fruver)	25%	numero de las actividades programadas o solicitadas ejecutadas	80%	14- actividades de extensión y proyección social con la participación de 141 personas de diferentes empresas del productivos y estudiantes de otras instituciones de educación superior y de la media técnica	20%	Se logró con el apoyo de la cámara de comercio de Cartago capacitar a los panaderos de la zona de influencia del INTEP y dos docentes y un administrativo, en buenas BPM y procesos de panificación, donde la cámara de comercio apporto el profesional del área como capacitador, todos los insumos necesarios para los procesos y el INTEP los equipos y logística para la capacitación.
Apoyar las actividades académicas y de investigación en practicas de laboratorio y de valor agregado en las diferentes tecnologías de la planta piloto de porcesos agroindustriales .	Practicas de laboratorio y procesos de valor agregado a materias primas de origen agropecuario	25%	Número de las actividades programadas o solicitadas ejecutadas	80%	11 - Actividades de practicas académicas ejecudas con la participación de 115 estudiantes de diferentes programas y semestres del Instituto de Educación Técnica Profesional. Se desarrollaron procesos de estandarización de productos Lácteos como parte del proyecto de investigación y de construcción de un manual en productos lacteos, teniendo como resultado la estandarización de 9 productos lácteos. Se realizó el proyecto de pasantías con estudiante de la universidad del suroeste de Juanajusto de México y el apoyo de la asociación de productores de Pitaya ASOPITYA, el cual consistió en determinar la calidad de la pitaya en fincas certificadas y no certificadas en BPA.	20%	Para la vigencia del 2015, se espera continuar con el proyecto de estandarización de eproductos lácteos e iniciar nuevos proyectos de estandarización en otras tecnologías como fruver y panadería. Contar con la participación del sector productivo dentro del proyecto de investigación en el área de fruver
Gestion de ingresos por venta de servicios	Promover los servicios de la planta y procesar producto que generen ingresos propios de la planta piloto de procesos Agroindustriales del INTEP	10%	solicitudes de alquiler de equipos por el sector productivo e instituciones de Educación Superior en las diferentes Tecnologías de la planta Piloto	70%	Se atendieron todas las solicitudes para la venta de servicios. En venta de servicios y de productos se recibieron ingresos por \$1.828.900 , (un millón ochocientos veintiocho mil novecientos pesos)	7%	Es necesario contar con recursos que permitan realizar procesos de valor agregado y su comercialización. Se propone trabajar con la cooperativa de estudiante y la cafetería para lograr comercializar productos propios.
Gestionar los mantenimientos correctivos y preventivos en equipo e instalaciones de la planta piloto Agroindustrial.	Presentar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones. Realizar el estudio de mercado con proveedores del servicio de mantenimiento	20%	Presentación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la planta piloto Agroindustrial con estudio de mercado.	100%	Se presento el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la planta piloto Agroindustrial con estudio de mercado. Se presento el proyecto y estudios previos para las adecuaciones y mantenimientos de infraestructura de la planta piloto Agroindustrial, con el objetivo de cumplir con las recomendaciones del INVIMA.	20%	Se presentaron las necesidades de mantenimientos preventivos y correctivos, sin embargo no se lograron realizar en las fechas estipuladas
Gestionar recursos para la consecución de Equipos que permitan realizar otros procesos de valor agregado en las diferentes Tecnologías de la planta piloto Agroindustrial	Estudio de mercado para la consecución de equipos que fortalezcan o complementen los existentes en las diferentes tecnologías de la planta piloto Agroindustrial . Gestion ante las diferentes dependencias y entidades que apoyan para la compra de los equipos	10%	Diagnostico de necesidades de equipos en cada una de las tecnología y estudio de mercado de los mismos. Gestionar la consecución de recursos para la dotación de equipos.	90%	Se realizó el diagnostico de necesidades de equipos en cada una de las tecnología y estudio de mercado de los mismos. Se gestionó ante la alianza T&T los recursos para la compra de equipos los cuales tienen un monto aproximado de 37.000.000 (treinta y siete millones de pesos.	9%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		90%				76,0%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Continuar con la actualización de las Tablas de Retención Documental del INTEP.	<p>1. Reunión de inducción y reintroducción, sobre Ley 594 de 2000, con énfasis en TRD.</p> <p>2. Clasificación de series y subseries documentales, para la codificación.</p> <p>3. Reunión de inducción y reintroducción, en el segundo semestre (agosto 4, 13,15 y 20) para aplicación y actualización de Tablas de Retención Documental.</p>	30	<p>7 reuniones/33 funcionarios participantes.</p> <p>18 series con sus respectivas subseries documentales clasificadas/ 27 Tablas de Retención Documental a actualizar .</p> <p>10 Tablas de Retención Documental actualizadas/23 Tablas en total a actualizar.</p> <p>4 reuniones/20 funcionarios participantes.</p>	85%	<p>Se logró la inducción y reintroducción a un buen número de funcionarios, entre ellos los nuevos.</p> <p>Se logró que los archivos de gestión que revisaron sus TRD y propusieron sus ajustes, iniciaran la organización de sus archivos, con una mayor claridad de lo que se pretende con las TRD, a la vez que se cumple con la Ley 594 de 2000.</p> <p>Se logró en gran parte la clasificación de las series y subseries, para la actualización de las TRD.</p>	26%	<p>Para la inducción y reintroducción se esperaba la participación de todos los funcionarios que hacen parte de los 13 procesos, donde sólo participaron siete.</p> <p>La clasificación documental se ha elaborado para las unidades administrativas y académicas, series y subseries documentales.</p> <p>A la fecha se tienen diez Tablas de Retención Documental actualizadas, se espera colaboración de los funcionarios encargados de los archivos de gestión para lograr en un mínimo tiempo la actualización de todas las Tablas y llevar la propuesta al Comité de Archivo para su aprobación.</p> <p>Se requiere más compromiso de los encargados de los archivos de gestión para lograr a la fecha establecida, la actualización de las TRD.</p>
Definir políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la gestión de la producción, control y conservación de los documentos, como evidencia y conocimiento de las actividades que se llevan a cabo, dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, en el INTEP	<p>*Se continua con las actividades propias del Proceso de Gestión Documental (revisión, de todos los documentos que ingresan al Sistema Integrado de Gestión).</p> <p>*Inducción, reintroducción y socialización del Proceso de Gestión Documental y de los documentos creados o modificados en el P12.</p> <p>*La elaboración de la Guía General de Archivo, está lista, se debe reformar de acuerdo a la organización de los diferentes archivadores rodantes, del Archivo Central</p> <p>*Se publicó en la página Web del INTEP El boletín de Archivo No. 29.</p> <p>*El instructivo para elaboración y control de los documentos que se producen en el INTEP, continúa en su versión 4 de junio de 2013.</p> <p>*Se modificó el Procedimiento Control de los Registros, para crear un procedimiento específico para Atención, consulta y préstamo de Documentos del Archivo Central.</p> <p>*Se creó el procedimiento para la atención, consulta y préstamo de documentos del Archivo Central, con sus</p>	25		95%	Es un gran logro mantener al día los documentos tanto del Sistema Integrado de Gestión, como los del Proceso Gestión Documental.	24%	<p>La revisión de los documentos que presentan los diferentes procesos por su creación, modificación o eliminación, se hace de forma inmediata por parte del Proceso de Gestión Documental.</p> <p>En este objetivo no se dejó un indicador en el plan de Acción.</p>
Adelantar actividades con miras a la Sistemización del Archivo Central	<p>*Scaneo de las resoluciones de los años 1997 hasta el 2003.</p> <p>*Ingreso a la base de datos en ACCES de las resoluciones de los años 2008 y 2009</p> <p>*Elaboración de índices de Resoluciones de los años 2007-2008 y 2009.</p>	20	Revisión e ingreso a la base de datos, de resoluciones de 7 años (1997-1998-1999-2000-2001-2002-2003) resoluciones de 3 años (2007-2008-2009) digitalizados en la base de datos	100%	Se logró ingresar a la base de datos las resoluciones de los años 2007,2008 y 2009, además se logró escanear las resoluciones desde el año 1997 hasta 2003.	20%	Gracias a la pasantía de un estudiante del Programa de Administración de Empresas y de la monitoría de un estudiante del programa de Producción Gráfica, se avanzó en esta actividad.
Continuar con la organización y conservación de los documentos del archivo central, de acuerdo a la Ley 594 de 2000.	<p>Se gestionó la consecución de un archivador rodante que estaba ubicado en oficina d ella anterior Rectoría y se presentó requisición al Comité de compras para la dotación de cuatro archivadores más.</p> <p>Se convino con las Unidades Académicas el cambio de los tres archivadores rodantes que se tiene allí, por archivadores verticales de cuatro gavetas, y para ello el Ingeniero Luis Jairo Dias está encargado de este proceso, para el otro archivador que haría falta, se solicitó la actualización de las cotizaciones, se hizo el estudio previo y se envió al abogado la documentación para la respectiva contratación.</p> <p>Se actualizó el cronograma de transferencias y se ejecutó, recibiendo 14 transferencias documentales, procesadas en su totalidad.</p>	20	<p>14 transferencias recibidas/1 archivadores disponibles para recibir transferencias</p> <p>14 transferencias documentales recibidas y procesadas/23 Tablas de Retención Documental.</p>	75%	<p>Desafortunadamente el impacto es negativo, en razón a que hasta la fecha no contamos con los archivadores rodantes requeridos para recibir y organizar todas transferencias documentales.</p> <p>Se observa en las transferencias documentales, la indebida aplicación de las Tablas de Retención Documental, a pesar de las jornadas de capacitación sobre archivo que se ofrecen durante febrero y agosto de cada año, las asesorías que se imparten desde el archivo Central y los aportes del boletín "Notiarchivo"</p>	15%	<p>Se espera la compra de un archivador rodante, y el traslado de los archivadores rodantes según el convenio con las Unidades Académicas, para dar cumplimiento al cronograma de transferencias documentales 2015 ya que de ello depende que se logre ampliar la capacidad de espacio para la conservación de los documentos.</p> <p>Se espera que en este año la mayoría de los funcionarios aprovarien la capacitación que se ofrecerá y se certificará para quienes asistan al 100% de ésta.</p>

	Desde el 14 de julio de 2014, se trasladó a la oficina de archivo el procedimiento de recibo y despacho de correspondencia, (funciones de ventanilla única, realizadas por la auxiliar Aracelly Reyes Varela) Se adelantó todo el proceso asignado por el Comité de Compras, para la adquisición de la dotación para la ventanilla Única (Se actualizaron las cotizaciones, se realizaron los estudios previos, entre otras gestiones y se envió la documentación al Abogado encargado de la contratación para la compra de la dotación para la ventanilla única).	5		75%	Queda pendiente la asignación del lugar para la Ventanilla Única. Y que se haga efectiva la dotación de equipos y muebles para la misma.	4%	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100				88%	

P06 - GESTION DE TALENTO HUMANO

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
3.1 Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera flexible, autosostenible y productiva	Elaborar e implementar el Plan Institucional de Capacitación.	15%	Plan Institucional de Capacitación 2014	98	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación 2014 y se ha logrado brindar capacitación en el primer semestre a todas las solicitudes y necesidades presentadas.	0,147	Se ha brindado capacitación tanto a funcionarios administrativos como docentes, de acuerdo con las solicitudes y necesidades presentadas.
	Actualizar y ejecutar el Plan de inducción para nuevos empleados y reintroducción para los antiguos.	15%	Plan de inducción y reintroducción actualizado.	45	Se brindo inducción tanto a docentes como a administrativos nuevos. El Plan de inducción y reintroducción será actualizado para el año 2015.	0,0675	Para el año 2015, Se actualizará el Manual de inducción y reintroducción y se elaborara un cronograma para adelantar inducción y reintroducción tanto a funcionarios nuevos como antiguos.
	Actualizar el Manual de Funciones y Competencias del Personal de Planta	10%	Manual de Funciones y Competencias Actualizado.	100	Contar con un Manual de funciones actualizado, permite identificar posibles cargas laborales y necesidades de personal.	0,1	El Manual de Funciones se encuentra actualizado, de conformidad con las normas establecidas.
	Revisión y actualización de la historia laboral del personal administrativo y docente.	10%	Historias laborales del personal administrativo y docente revisadas y actualizadas.	90	Se continua con la actualización de las historias laborales del personal administrativo y docente de la institución.	0,09	Se continuara con la actualización en el semestre 2015.
	Realizar la Evaluación de desempeño al personal de la institución.	10%	100% de evaluaciones aplicadas al personal de la institucional.	60	Permite identificar las competencias que se deben fortalecer para el buen desempeño del funcionario.	0,06	Se esta terminando de recibir las evaluaciones aplicadas al personal del INTEP.
	Elaborar e implementar el Plan de estímulos e incentivos	10%	Plan de Estímulos e Incentivos	20	En la actualidad existen una serie de estímulos para los funcionarios, pero se requiere su compilación en un Plan de estímulos e incentivos.	0,02	Se esta iniciando la elaboración del Plan de estímulos e incentivos para el personal del INTEP el cual se terminará en el año 2015.
	Elaboración de los formatos CLEBP, del Ministerio de Hacienda para de acuerdo con las solicitudes presentadas de funcionarios y ex funcionarios de la institución para tramite de pensión.	10%	Formatos CLEBP elaborados	100	Fueron elaborados todos los Formatos CLEBP, que solicitaron.	0,1	Los Formatos CLEBP elaborados, han sido verificados a los Fondos de Pensiones que lo han solicitado.
	Actualización de los procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano de acuerdo con la normatividad vigente y el sistema integrado de Gestión de la Calidad.	20%	Procedimientos actualizados	30	Se están actualizando algunos procedimientos del Proceso P06-Gestión del Talento Humano (Selección y Vinculación, Capacitación, Inducción y Reintroducción entre otros.	0,06	Se continuarán actualizando en el año 2015 los procedimientos del Proceso P06-Gestión del Talento Humano
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				64,45%	

P08 GESTION DE COMPRAS

SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
	Desempeñar funciones de secretario en los Consejos Directivo y Académico y de la Comisión de Personal.	10	Cumplimiento de las funciones para los diferentes comites	100%	Archivo y documentos actualizados en el cumplimiento de la gestión institucional.	10	
	Certificar la autenticidad de los actos administrativos expedidos por los Consejos, Rector y demás funcionarios del INTEP	5	Actos administrativos autenticados	100%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	5	
	Expedir las diferentes certificaciones y constancias relacionadas con el personal del INTEP, así como la titularidad de los Presidentes de los Consejos, del Rector, Directores de Unidad, de los Centros y demás cargos del INTEP	5	Cumplimiento de las funciones.	100%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	5	
	Notificar, los actos que expida el Rector y las corporaciones de las cuales sea Secretario dentro de los términos legales y reglamentarios.	5	Cumplimiento de las funciones.	100%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	5	
	Asesorar y asistir al Rector y a las diferentes dependencias del INTEP, en el trámite y solución de los asuntos jurídico - administrativos relacionados con la Institución.	10	Cumplimiento de las funciones.	90%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	9	
	Desarrollar funciones de Jefe de Personal	10	Cumplimiento de las funciones.	90%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	9	

Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera flexible, autosostenible y productiva	Dirigir y coordinar el control interno disciplinario de los funcionarios del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP diferentes del Rector.	10	Cumplimiento de las funciones.	100%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	10	
	Preparar y proyectar los actos administrativos para la aprobación bien sea del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Rector y expedir los de su competencia.	10	Cumplimiento de las funciones.	100%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	10	
	Coordinar los procesos de apoyo relacionados con Gestión del talento humano, Gestión financiera, presupuestal y contable, Gestión de compras, Gestión documental, Gestión de infraestructura y Gestión de Bienestar.	10	Cumplimiento de las funciones.	90%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	9	
	Coordinar los procesos de pre y pos contratación que adelante la institución de conformidad con las normas de contratación pública y el Manual de Contratación de la Entidad.	15	Cumplimiento de las funciones.	90%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	13,5	
	Autenticar las firmas de los Presidentes de los Consejos Directivo y Académico, del Rector y de los demás funcionarios de la Institución cuando a ello hubiere lugar.	5	Cumplimiento de las funciones.	100%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	5	
	Refrendar con su firma los títulos que otorgue la Institución y los demás certificados que ella expida.	5	Cumplimiento de las funciones.	100%	cumplimiento del manual de funciones y el procedimiento	5	
TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				95,5%	

ALMACEN								
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES	
Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura administrativa académica y financiera flexible auto sostenible y productiva.	Actualizar permanentemente los procesos de gestión compras y gestión de infraestructura del Sistema Integrado de gestión en lo correspondiente a responsabilidades de almacén	5	SE HA COMPRADO: UTILES Y PAPELERIA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA, REMANUFACTURA DE TONER PARA IMPRESORAS, ESTATULLAS Y TROFEOS PARA BIENESTAR, MATERIAL BIBLIOGRAFICO, BASES PARA TELEVISORES, RECARGA DE EXTINTORES DE LA INSTITUCIÓN, CONECTORES Y MATERIALES PARA LA INSTALACION DE TELEVISORES EN EL BLOQUE ACADEMICO, TELEFONOS CELULARES, PENDONES Y BASTIDORES, SILLAS EJECUTIVAS, PUESTOS DE TRABAJO, ARCHIVADORES METALICOS, ARCHIVADORES RODANTES, LIBROS PARA LA BIBLIOTECA, TEXTOS DE INGLES, PUPITRES TIPO UNIVERSITARIOS, SILLAS PARA AUDITORIOS, ESTANTES PARA BIBLIOTECA, MESAS PARA BIENESTAR, AIRE ACONDICIONADO PARA TERCER PISO BLOQUE ACADEMICO, CAMARAS DE VIGILANCIA PARA LA GRANJA Y EL INTEP, TEXTOS DE INGLES.	100%	COMPRAR LOS ARTICULOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA CUMPLIR LA MISION INSTITUCIONAL.	5		
	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DEL BANCO DE PROVEEDORES DE BIENES.	5	BASE DE DATOS ACTUALIZADA	100%	INFORMACION PROVEEDORES VIGENTE.	5		
	PUBLICACION DEL LISTADO DE COMPRAS MENSUALMENTE EN INTERNET Y EN LA CARTELERA FINANCIERA	15	SE HA PUBLICADO LAS COMPRAS MENSUALMENTE.	100%	PONER EN CONOCIMIENTO A LA COMUNIDAD DE LAS ADQUISICIONES DE LA INSTITUCIÓN.	15		
	MANTENER ACTUALIZADO EL SOFTWARE CONTABLE CON RESPECTO A ELEMENTOS DE CONSUMO Y ACTIVOS FIJOS	15	INGRESO DE FACTURAS DE ELEMENTOS DE CONSUMO Y ACTIVOS FIJOS.	100%	SOFTWARE ACTUALIZADO.	15		
	MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS INDIVIDUALES DE LOS FUNCIONARIOS CON ACTIVOS FIJOS BAJO SU RESPONSABILIDAD.	10	ASIGNACION DE ACTIVOS MEDIANTE ACTAS.	100%	CONTROL DE ACTIVOS FIJOS POR CUSTODIO	10		
	GESTIONAR LA REPARACION POR GARANTIA DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS.	5	GARANTIAS REALIZADAS EN SU TOTALIDAD	100%	EQUIPOS EN BUEN ESTADO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION.	5		
	INVENTARIO DE ELEMENTOS DE CONSUMO MENSUALMENTE	5	INVENTARIO DE CONSUMO ACTUALIZADO	100%	AUTOCONTROL EN MANEJO DE BODEGA DE CONSUMO	5		
	INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS 2 VECES AL AÑO (SEMESTRAL)	5	INVENTARIO A DICIEMBRE REALIZADO	100%	CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	5		
	PROCESO DE BAJA DE ACTIVOS 2 VECES AL AÑO (SEMESTRAL)	5	BAJAS A JUNIO REALIZADAS	100%	CONTROL DE BAJA DE ACTIVOS	5		
	PRESENTAR INFORMES A PARTES INTERESADAS SEGUN SOLICITUDES	15	ENTREGADOS TODOS LOS INFORMES	100%	INFORMES ENTREGADOS A PARTES INTERESADAS	15		
	REALIZAR LAS ESTADISTICAS SOBRE LOS PEDIDOS A DIFERENTES DEPENDENCIAS	15	ENTREGADA ESTADISTICA DE CONSUMO	100%	INFORMAR A PARTES INTERESADAS SOBRE EL MOVIMIENTO DE LA ENTREGA DE ELEMENTOS DE CONSUMO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.	WQ		
	TOTAL EJECUTADO (100%)		100%				85,0%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
1.3 Asegurar una formación profesional basada en el modelo de formación integral que desarrolle en el estudiante capacidades ante los retos de un mundo global y cambiante	Afilación póiza estudiantil	4%	1128/1000 = 1.128	100%	1128 estudiantes afiliados y cubiertos por póiza estudiantil	4	
	Servicio médico, odontológico, laboratorio clínico, y optometría para comunidad educativa	4%	64 atendidos/80 potencial para atender	80%	62 docentes y administrativos beneficiados con diagnósticos médicos	3,2	los requerimientos fueron cubiertos
	Jornada de vacunación universitaria	3%	No. de vacunados/ No. potencial	0%	No se realizó	0	No se realizó
	Contrato para suministro de desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios	3%	1000 platos/1000 solicitados	100%	Excelente servicio ofrecido de desayunos, almuerzos cenas y refrigerios	3	Se cubrieron los servicios solicitados
	Contrato de lavandería y planchado de implementos	1%	850 lavados y planchados/850 solicitados	100%	Correcto cumplimiento de lavado y planchado de manteles uniformes banderas.	1	Se cubrieron los servicios solicitados
	Compra de premiación para torneos deportivos institucionales	1%	80 trofeos y medallas/80 trofeos y medallas	100%	Se entregaron los premios requeridos	1	Se entregaron los premios requeridos
	Inducción para primeros semestres del nivel técnico profesional	3%	369 estudiantes asistentes/300 potencial de asistentes	100%	Excelente atención a nuevos estudiantes dando buena orientación y buena imagen institucional	3	Se sobrepasó el número de estudiantes en inducción
	Dotación y funcionamiento de la enfermería universitaria.	4%			Fue atendida por miembros Cruz Roja, se pintó y se reorganizó	0	Se pintó y se reorganizó la enfermería
	Proyecto Caja Viajera de Comfandi	1%			No se realizó	0	No se realizó
	Jornadas de Donación de Sangre INTEP - CERES	3%	2 jornadas de donación/2 esperadas	100%	Se logró buena aportación de estudiantes docentes y administrativos	3	Es importante concienciar sobre esta donación
	Atención psicológica INTEP - CERES El Dovio, Talleres Código de Ética, Talleres desarrollo humano E.C., Seguimiento Fenosa, Proyecto Extensión - C.P.R.	5%	361 atendidos/ 300potencial	100%	Buena cobertura a Estudiantes, docentes y administrativos	5	Hay cobertura suficiente para la demanda de servicios psicológicos
	VI Encuentro Universitario de Danzas Folclóricas Colombianas	6%	4 IES participantes/6 IES invitadas	70%	Se logró buena presentación de IES a la comunidad local y regional	4,2	A última hora 2 grupos se excusaron pero los presentados tuvieron alta calidad.
	Presentaciones artísticas y culturales para estudiantes y docentes INTEP - CERES.	4%	7925 asistentes/8000 potencial de asistentes	99%	Se lograron buenas presentaciones a estudiantes y docentes y comunidad local y regional	3,96	El grupo de Danzas Los Gorriones tiene buena calidad artística y cultural
	Presentaciones artísticas-culturales para personal administrativo docentes y estudiantes.	4%	1366 asistentes/1300 potencial de asistentes	100%	Se lograron buenas presentaciones a estudiantes y docentes y administrativos	4	El grupo de Danzas Los Gorriones tiene buena calidad artística y cultural
	Talleres de Expresión artística para estudiantes segundo semestre nivel técnico profesional	4%	286 participantes/300 potencial de asistentes	95%	Buenos resultados de trabajos y manualidades elaborados por estudiantes	3,8	Los estudiantes muestran satisfacción con el aprendizaje
	Servicio de piscina para Curso de Natación	3%	190 asistentes/200 potencial de asistentes	95%	Satisfactorio servicio de piscina para práctica de natación	2,85	Satisfactorio servicio de piscina para práctica de natación
	Talleres de Formación Humana para Estudiantes	1%	2306 asistentes/2306 potencial de asistentes	100%	Importante complemento en la formación profesional integral	1	Los estudiantes muestran satisfacción con el aprendizaje
	Entrenamiento selecciones deportivas y torneos deportivos institucionales y externos. Programa de acondicionamiento físico	2%	329 asistentes/350 potencial de asistentes	94%	Buen rendimiento deportivo de los seleccionados y buena imagen institucional	1,88	Los estudiantes muestran satisfacción con la participación en deportes
	Fundamentación Deportiva para estudiantes del nivel Técnico Profesional.	5%	423 asistentes/400 potencial de asistentes	100%	Buena práctica y buena motivación para los estudiantes	5	Los estudiantes muestran satisfacción con el aprendizaje
	Salidas Pedagógicas y Recreativas	4%	190 asistentes/200 potencial de asistentes	95%	Espacio apropiado para compartir, para disfrutar de momentos de descanso e intercambio entre funcionarios y sus familias	3,8	Los participantes muestran satisfacción con la actividad
	Taller de nutrición	1%	118 asistentes/130 potencial de asistentes	91%	Importante para adoptar hábitos saludables en la alimentación	0,91	Importante para adoptar hábitos saludables en la alimentación
	Talleres de sedentarismo ,técnicas de relajación y de nutrición (Administrativos y Docentes).	1%	160 asistentes/200 potencial de asistentes	80%	Importante para adoptar hábitos saludables en la alimentación	0,8	Importante para adoptar hábitos saludables en la alimentación
	Taller de técnicas de relajación	2%			No se realizó	0	No se realizó
	Taller DH para docentes	3%			No se realizó	0	No se realizó
	Taller de baile moderno	2%			No se realizó	0	No se realizó
	Parada deportiva interinstitucional	4%			No se realizó	0	No se realizó
	Talleres de promoción de Lectura y Escritura para Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo	2%	208 asistentes/200 potencial de asistentes	100%	No se realizó	2	No se realizó
	Taller Proyecto de vida y Clima Organizacional.	2%	550 asistentes/600 potencial de asistentes	92%	Importante labor de sensibilización personal y colectiva, a Clima organizacional poca asistencia	1,84	Los participantes muestran satisfacción con las actividades
	Conferencia Taller de Desarrollo Humano para estudiantes, docentes y personal administrativo	2%	2167 asistentes/2000 potencial de asistentes	100%	Importante labor de sensibilización personal y grupal	2	Los participantes muestran satisfacción con el aprendizaje
	Ensayos y presentaciones del Grupo Escuela Danza y Música Folclórica Los Gorriones	3%	10 presentaciones	100%		3	Los participantes muestran satisfacción con las actividades
	Capacitación en Primeros Auxilios y Brigada de Emergencia, para estudiantes, Docentes y Administrativos.	1%	19 estudiantes y administrativos beneficiados con curaciones			0	Se dispone de personal cualificado para primeros auxilios
	Producción de cortometraje	1%	30 Estudiantes y administrativos beneficiados con participación en realización de casting y cortometraje	100%	Proyectado en dos ocasiones en INTEP y una enl.E. Normal Jorge Isaacs	1	Los estudiantes muestran satisfacción con el aprendizaje
Servicio de pausas activas al personal administrativo y docente.	1%	208 docentes y administrativos beneficiados con masajes terapéuticos, elaboración de adornos navideños y Día del niño			0	Los participantes muestran satisfacción con las actividades	
Grupo de teatro	1%			No se realizó	0	No se realizó	
Fortalecimiento Espiritual	1%	416 docentes y administrativos beneficiados con Eucaristías, asesorías espirituales y Novena al Niño Dios		Importante labor de sensibilización personal y colectiva en lo espiritual	0	Los participantes muestran satisfacción con las actividades	
Aseguramiento de la permanencia estudiantil y consultorias psicologicas	1%	369 estudiante atendidos/ 300 esperados	100%	369 estudiantes de primer semestre beneficiados con inducción	1	Se incrementó el índice de permanencia estudiantil en comparación con periodo anterior	
Sensibilización Veeduria Ciudadana	1%			No se realizó	0	No se realizó	
Actividades Deportivas y recreativas para selecciones institucionales y participación de la comunidad educativa.	5%	757 estudiantes participantes en intercambios y torneo ACIET en Cali y Medellín		Participación de estudiantes en intercambios, en ACIET en Cali y Medellín, exhibición levantamiento de pesas y ciclopaseos	0	Los participantes muestran satisfacción con las actividades	
Varios de Bienestar Institucional.	1%	Servicios, conferencias y talleres a instituciones de Roldanillo y otros municipios		893 personas e insituciones beneficiadas con servicios, conferencias y talleres	0	Los participantes muestran satisfacción con las actividades	

TOTAL EJECUTADO (100%)	100%				66,24%	
------------------------	------	--	--	--	--------	--

PROCESOS DE EVALUACIÓN							
P13- EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN							
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN TRIENAL	PROGRAMAS - ACTIVIDADES REALIZADAS	PESO ASIGNADO	RESULTADO DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	LOGROS / IMPACTO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
Optimizar la utilización de los recursos institucionales, manteniendo una estructura administrativa, académica y financiera flexible, autosostenible y productiva	Verificar la consolidación del Sistema Integrado de Gestión	20	Se ha efectuado auditorías de Control Interno de acuerdo al Plan , 2 actas del Comité Directivo del Control Interno	80	Se informó al señor rector de las situaciones que afectan al Sistema Integrado de Gestión y Control. Se consolidó la información relacionada con el Decreto 943 de 2014, el cual actualiza el MECI y es de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas.	16	Se requiere visibilizar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, con el objeto de lograr su implementación
	Verificar los procesos de la Institución para evaluar su aplicabilidad con el Plan de Desarrollo	15	# de ciclos de auditoría efectuados= 1	100	La evaluación de los 13 procesos institucionales permite la permanente evaluación del avance de la gestión, detectando las fortalezas y retrocesos especialmente referentes a la aplicación de los planes de mejoramiento establecidos por los líderes de proceso.	15	La provisionalidad en el cargo de Coordinadora de Control Interno de María del Socorro Valderrama Campo se dio por terminada el 30 de septiembre de 2014.
	Realizar seguimiento al funcionamiento del Sistema de Sugerencias, Quejas, Reclamos y Derechos de Petición	15	# de informes de seguimiento de SQR y DP= 4 (TRIMESTRAL)	100	Al hacer efectivo el traslado de la planta de personal al Departamento del Valle del Cauca, se dio cumplimiento al pago de la prima extrasemestral solicitada por los funcionarios ante los entes judiciales.	15	Se evidenció avance en la respuesta a los derechos de petición radicados por los funcionarios pensionados y prepensionados los cuales estaban pendientes desde el anterior
	Verificar la aplicación de la mejora continua en la institución	15	Se verificó la eficacia de las acciones propuestas en la Plan de mejora	80	Ajuste del procedimiento de Auditoría Interna con el objeto de establecer los plazos en los que los líderes de proceso deben presentar los planes de mejoramiento (5 días hábiles después de entregadas las no conformidades) y la implementación de las acciones no debe ser mayor a 2 meses. Asesoría y seguimiento a las no conformidades pendientes de cierre en auditorías anteriores	12	Los procesos de Gestión de Bienestar, Gestión de Comunicación y Mercadeo, requieren de mayor acompañamiento y sensibilización en la aplicación de los planes de mejoramiento.
	Realizar el seguimiento a los riesgos institucionales	10	Se evaluó la matriz de riesgos de procesos	70	Se realizó el informe de Seguimiento a los riesgos a Diciembre de 2013. Está en proceso la actualización de los riesgos de cada proceso institucional.	7	
	Fomentar la cultura del autocontrol en los funcionarios de la Institución	10	Publicación de ejemplares del boletines INTERNOTAS= 4 Publicación y envío mensajes sobre Valores institucionales=4	90	Se continuó la socialización de los componentes del MECI a los funcionarios y de los valores institucionales.	9	Actualmente se está elaborando una estrategia para el fortalecimiento de los valores institucionales entre los funcionarios
	Elaborar los informes internos y externos de acuerdo al marco legal vigente	15	Cumplimiento a informes sobre: Austeridad en el Gasto Público, I, II y III trimestre de 2014 Petición, Quejas y Reclamos y II trimestre de 2014 I ciclo de Auditorías Internas 2014. Seguimientos a la gestión . Informe Pormenorizado Cuatrimestral sobre Control Interno a febrero, junio, octubre de 2014. Informe Ejecutivo Anual sobre el Estado del Control Interno. Informe Control Interno Contable. Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados Sobre el Cumplimiento de las Normas en Materia de Derecho de Autor sobre Software presentados en febrero de 2014 Rendición informes a la CDVC: Ola Invernal (Diciembre 2013, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio de 2014) ; Fiducias (I, II, III bimestre) , Plan de Mejoramiento (enero y junio); Deuda Pública (I, II, III trimestre). Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2014 y 2015	100	Cumplimiento del 100% de los informes tanto internos como externos bajo la responsabilidad de la oficina de Control Interno	15	A 30 de junio de 2014 se elaboraron todos los informes requeridos por la normatividad tanto interna como externa, publicándolos en el página web los que así este estipulado.
	TOTAL EJECUTADO (100%)	100%					89%

GERMAN COLONIA ALCALDE
Rector

WILLIAM GOMEZ VALENCIA
Planeación