

Plan de participación ciudadana

Institución Tecnológica Colegio

Mayor de Bolívar

TABLA DE CONTENIDO

1. ANÁLISIS DE NORMATIVIDAD.....	3
2. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.....	5
3. ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN.....	9
4. TEMÁTICAS.....	10
5. ACTIVIDADES - CRONOGRAMA.....	11
6. ESQUEMA DE SEGUIMIENTO.....	12

1. ANÁLISIS DE NORMATIVIDAD

La Constitución Política de Colombia de 1991 en su preámbulo establece la participación de toda la ciudadanía al Indicar que "El pueblo de Colombia, en ejercicio de su poder soberano, representado por sus Delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la nación y asegurar a sus integrantes la vida, convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la Libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA", de igual manera en el artículo 270 de la constitución, faculta a la ciudadanía para que intervenga activamente en el control de la gestión pública al establecer: "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados"..

Son varias las normas que facultan a los ciudadanos para que hagan uso de los derechos y deberes y ejerzan la participación en los diversos niveles del Estado:

Constitución Política de 1991.

Ley 734 de 2002, Nuevo Código Único Disciplinario.

Ley 962 de 2005, Ley Anti trámites.

Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas.

Ley 689 de 2001, por la cual se modifica parcialmente la ley 142 de 1994, ley de Servicios Públicos Domiciliarios.

Ley 489 de 1998, Sistema de Desarrollo Administrativo.

Ley 472 de 1998, sobre las Acciones Populares y de Grupos.

Ley 393 de 1997, Acción de Cumplimiento.

Ley 80 de 1993, sobre Contratación.

Ley 1150 de 2007, modifica la ley 80 de 1993 – contratación estatal.

Ley 134 de 1994, por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana.

Ley 142 de 1994, ley de Servicios Públicos Domiciliarios.

Ley 152 de 1994, ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción.

Decreto 2232 de 1995, reglamentario de la ley 190 de 1995.

Decreto 1429 de 1995, reglamentario de la ley 142 de 1994.

Decreto 2591 de 1991, por medio del cual se desarrolla el artículo 86 de la Constitución **Política sobre la Acción de Tutela.**

Decreto 306 de 1992, por medio del cual se desarrolla el artículo 86 de la Constitución Política sobre la Acción de Tutela.

Decreto 1382 de 2000, por medio del cual se desarrolla el artículo 86 de la Constitución Política sobre la Acción de Tutela.

Directiva Presidencial No. 10 de 2002, para que la comunidad en general realice una eficiente participación y control social a la gestión administrativa.

En la **Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar** estamos comprometidos con estos lineamientos constitucionales. Para dar cumplimiento a este mandato y garantizar el control social, presentamos algunos conceptos sobre la participación y su significado como esencia de la democracia.

Así mismo, pretendemos que los mecanismos de participación presentados se conviertan en una herramienta ágil y sencilla que le permita a usted como ciudadano ejercer sus derechos.

La participación es un proceso social

Ésta resulta de la acción intencionada de individuos y grupos en busca de metas específicas; en función de intereses diversos y en el contexto de tramas concretas de relaciones sociales y relaciones de poder. La participación es un proceso “en el que distintas fuerzas sociales, en función de sus respectivos intereses, intervienen directamente o por medio de sus representantes en la marcha de la vida colectiva con el fin de mantener, reformar o transformar los sistemas vigentes de la organización social y política”.

La participación la ejercen los ciudadanos

La participación ciudadana es ejercida por todos nosotros, porque somos poseedores de derechos y deberes, que actuamos en función de unos intereses sociales generales (Educación, salud, vivienda, medio ambiente, etc.), o colectivos (asociaciones de consumidores, gremios, sindicatos, etc.).

Este tipo de participación, aunque no tenga vinculación directa con los partidos políticos, sí tiene que ver mucho con el Estado, cuando se trata de una intervención en el campo de lo público, es decir, en asuntos de interés general y del bien común.

Tenemos derecho a hacer control social

Usted como ciudadano tiene el derecho y el deber de hacer control Social. Éste (el control social) permite prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad.

Todos somos sujetos de la Participación

Los sujetos de la participación somos las personas que hacemos uso de mecanismos formales y no formales para intervenir en la formulación de políticas públicas. Es decir, somos los protagonistas de la participación ciudadana como miembros de distintas instancias.

Existen dos categorías de agentes participativos.

De un lado, los que actúan como representantes de sectores específicos, tales como las Juntas Administradoras Locales, los Concejos Municipales, entre otros.

La segunda categoría, es la de ciudadanos y ciudadanas, como ustedes, que directamente intervienen en escenarios públicos para informarse, opinar, presentar iniciativas, fiscalizar la gestión pública o tomar decisiones. En este caso se trata de participación directa, como por ejemplo, foros, audiencias públicas, etc.

2. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Los mecanismos de participación ciudadana, están constituidos como las herramientas de indispensable valor jurídico para ejercer el control y garantizar la eficacia en los actos del estado. Veamos algunos de ellos que tenemos muy en cuenta en la ITCMB:

a) Derecho de Petición

Es un derecho que la Constitución Nacional en su artículo 23 ha concedido a los ciudadanos para que estos puedan presentar peticiones a las autoridades, con el fin de que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular. Las autoridades a quienes se les presente un Derecho de Petición, deben responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Usted puede interponer un derecho de petición entregando este documento en la oficina de archivo, con un horario de 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 6:00pm, diligenciando correctamente sus nombres, apellidos, cédula, correo electrónico y los hechos que fundamentan el mismo, indicando que corresponde a un derecho de petición amparado en el artículo 23 de la Constitución Nacional

Queja:

Es la manifestación que se realiza ante las autoridades respectivas, sobre las conductas irregulares en que han incurrido los servidores públicos o los particulares que ejerzan funciones públicas, administren bienes del Estado o presten servicios públicos. Las autoridades a quienes se les presente una Queja, deben responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Usted puede interponer una queja a través del Formulario de Peticiones, Quejas y Reclamos de nuestra página web, seleccionando la opción "Queja" y diligenciando correctamente sus nombres, apellidos, cédula, correo electrónico y los hechos que fundamentan la misma, y a través de los buzones de sugerencias diligenciando debidamente el formato que allí encuentra diligenciado debidamente los datos.

Reclamo:

Es la solicitud dirigida a la instancia competente, para que se revisen, ajusten o modifiquen los resultados obtenidos por el cliente frente a un servicio requerido por él y que son motivo de su inconformidad. Las autoridades a quienes se les presente un Reclamo, deben responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Usted puede interponer un reclamo a través del Formulario de Peticiones, Quejas y Reclamos de nuestra página web, seleccionando la opción "Reclamo" y diligenciando correctamente sus nombres, apellidos, cédula, correo electrónico y los hechos que fundamentan el mismo; y a través de los buzones de sugerencias diligenciando debidamente el formato que allí encuentra diligenciado debidamente los datos.

Solicitud de Información:

Solicitud que realiza el interesado para consultar los documentos que reposan en la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, pedir copias de los mismos y obtener información sobre las funciones y actuaciones de la entidad. El plazo máximo para responderlas es de 10 días. Usted puede realizar una solicitud de información a través del "Formulario de Contáctenos" de nuestra página web, diligenciando correctamente sus nombres, correo electrónico y la información que solicita o enviando la solicitud al correo cmb@gmail.com

Consultas:

Petición que se presenta a las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones y competencias. El plazo máximo para responderlas es de 30 días. Usted puede realizar una consulta a través del "Formulario de Contáctenos" de nuestra página web, diligenciando correctamente sus nombres, correo electrónico y la información que solicita.

b) Audiencias Públicas

La Audiencia Pública es un mecanismo o una instancia de participación. La ley 489 de 1998, sobre la organización y funcionamiento de entidades del orden nacional, establece algunos parámetros para que usted como ciudadano exprese su opinión frente a la ejecución de los recursos públicos.

Este surge como un mecanismo que permite recibir QUEJAS de la comunidad sobre el uso de los recursos públicos, y a la vez las entidades estatales le rinden cuentas a la ciudadanía sobre su gestión.

¿Cuándo se convocan las audiencias públicas?

Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, para discutir aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

Cuando las comunidades y las organizaciones lo soliciten, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración.

Norma sobre Audiencia Pública: El marco normativo de las Audiencias públicas lo puede encontrar en la Ley 489 de 1998, artículos 32 y 33, Normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

c) **Rendición de Cuentas**

La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Este tiene Como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Objetivos de la Rendición de cuentas:

Cuando usted como ciudadano vaya a participar en una jornada de rendición de cuentas, tenga en cuenta que estas sirven para:

- Fortalecer el sentido de lo público
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública

Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos

- Constituir la estrategia en un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

d) **Otros mecanismos de Participación Ciudadana**

Para que los ciudadanos ejerzamos plenamente la participación, la Ley 134 de 1994 desarrolla otras herramientas o mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Constitución.

Esta ley, llamada de los mecanismos de participación, regula la iniciativa popular legislativa y normativa; el referendo; la consulta popular, del orden nacional, departamental, distrital, municipal y local; la revocatoria del mandato; el plebiscito y el cabildo abierto establece las normas fundamentales por las que se rige la participación democrática de las organizaciones civiles.

Los presentamos todos como una forma de aportar al conocimiento de los ciudadanos, aunque es claro que no todos pueden ser usados frente a la Institución tecnológica Colegio Mayor de Bolívar:

La Iniciativa popular legislativa y normativa ante las corporaciones públicas

Es el derecho político que ejerce un grupo de ciudadanos, al presentar un proyecto de acto legislativo y de ley ante el Congreso de la República, de Ordenanza ante las Asambleas Departamentales, de Acuerdo ante los Concejos Municipales o Distritales y de Resolución ante las Juntas Administradoras Locales y demás resoluciones de las corporaciones de las entidades territoriales.

De acuerdo con las leyes que las reglamentan, estos proyectos se presentan para que sean debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la corporación pública correspondiente.

El Referendo

Es la convocatoria que se hace al pueblo para que apruebe o rechace un proyecto de norma jurídica o derogue o no una norma ya vigente. Este puede ser nacional, regional, departamental, distrital, municipal o local.

El Referendo derogatorio: Es el sometimiento de un acto legislativo, de una ley, de una ordenanza, de un acuerdo o de una resolución local en alguna de sus partes o en su integridad, a consideración de los ciudadanos para que estos decidan si lo derogan o no.

El Referendo aprobatorio: Es el sometimiento de un proyecto de acto legislativo, de una ley, de una ordenanza, de acuerdo o de una resolución local, de iniciativa popular que no haya sido adoptado por la corporación pública correspondiente, a consideración de los ciudadanos para que estos decidan si lo aprueban o lo rechazan, total o parcialmente.

La Revocatoria del mandato

Es un derecho político, por medio del cual los ciudadanos dan por terminado el mandato que le han conferido a un gobernador o a un alcalde.

El plebiscito

Es el pronunciamiento del pueblo convocado por el Presidente de la República, mediante el cual apoya o rechaza una determinada decisión del Ejecutivo.

La Consulta popular

Es la institución mediante la cual, una pregunta de carácter general sobre un asunto de trascendencia nacional, departamental, municipal, distrital o local, es sometida por el Presidente de la República, el gobernador o el alcalde, según el caso, a consideración del pueblo para que éste se pronuncie formalmente al respecto.



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

En todos los casos, la decisión del pueblo es obligatoria. Cuando la consulta se refiera a la conveniencia de convocar una asamblea constituyente, las preguntas serán sometidas a consideración popular mediante ley aprobada por el Congreso de la República.

El Cabildo abierto

Es la reunión pública de los concejos distritales, municipales o de las juntas administradoras locales, en la cual los habitantes pueden participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad.

e) Más mecanismos

Existen otros mecanismos como la Acción de Cumplimiento y la Acción de Tutela, que usted como ciudadano puede interponer cuando considere vulnerados sus derechos.

La Acción de Cumplimiento está reglamentada en la Ley 393 de 1997 y la Acción de Tutela en el Decreto 2591 de 1991.

3. ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar ofrece canales de comunicación y mecanismos de interacción y participación ciudadana que les permiten a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, entidades y ciudadanos del común; establecer un contacto estrecho y directo con la entidad para conocer información relativa a su actividad misional.

Los canales de comunicación y medios de participación, han sido caracterizados de la siguiente forma:

- Página web en Internet (Foros, encuesta, servicios de atención en línea, buzón de contacto, notificación vía mail, RSS, Formulario de PQR): Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, y entidades. www.colmayorbolivar.edu.co
- Teléfono fijo: Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades. **Conmutador:** (57+5)6517451 – **línea Gratuita:** 01 8000942408
- Fax: Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades. **Fax:** (57+5)6600717.
- Correo electrónico: Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades. Colegiomayorbolivar@gmail.com
- Notificaciones judiciales. notificacionesjudiciales@colmayorbolivar.edu.co
- Facebook/Twitter: Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades. **Mayor de bolívar @colmayorbolivar**



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

- Sede Principal: Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades. [Centro Cr 3 # 34-29 Calle de la Factoría](#)
- CIUDADANOS: Personas del común que son consideradas por la entidad como usuarios de la ITCMB.
- PROVEEDORES DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES: Operadores de servicios de redes.
- ENTIDADES: Organismos de control, entidades públicas de interés para el desarrollo de la actividad misional,
- asociaciones y agremiaciones, universidades, entes de cooperación internacional.

¿Cuáles son los tiempos de respuesta de los diferentes canales de comunicación y participación ciudadana?

Los tiempos de respuesta dependen del tipo de solicitud realizada por el usuario; entendiéndolo a éste como el ciudadano, proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones o entidad (Organismos de control, entidades públicas de interés para el desarrollo de la actividad misional, asociaciones y agremiaciones, universidades, entes de cooperación internacional).

DERECHO DE PETICIÓN: 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

QUEJA: 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

RECLAMO: 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN: El plazo máximo para responderlas es de 10 días por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos, entidades y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

CONSULTAS: El plazo máximo para responderlas es de 30 días por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos, empresas y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

La Institución cuenta con una persona encargado de responder diariamente los comentarios generados en Twitter [colmayorbolivar](#) y Facebook Mayor de Bolívar; así mismo se atiende el chat del Facebook el día martes de 8.30 am a 5:00pm.

4. TEMÁTICAS

Las temáticas a tratar en los diferentes esquemas de participación están relacionadas con las siguientes acciones definidas en el Plan de Acción 2018 de la ITCMB, éstas serán definidas puntualmente durante la ejecución de las actividades pertenecientes a cada uno de los proyectos y serán informadas oportunamente a través de los diferentes canales y medios electrónicos dispuestos por la institución:

Proyecto	Finalidad Del Proyecto	Responsable
GESTIÓN DEL ENTORNO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	<p>Posicionar la institución como entidad de Educación Superior del ente territorial garantizando la educación superior a los ciudadanos del Distrito.</p> <p>Fortalecer relaciones con el sector productivo a través de la vinculación laboral de los egresados y promover su interacción con los procesos institucionales para la retroalimentación de la relación academia-sector productiva.</p>	Jefe admisión, registro y control y equipo de apoyo-rectoría-planeación institucional- vicerrectoría-secretaría general.
INTERNACIONALIZACION	Promover la internacionalización a través del fortalecimiento del dominio de los idiomas extranjeros en la ITCMB,	Coordinador de acreditación y autoevaluación - bienestar universitario - gestión financiera-rectoría-coordinador seguimiento y medición-secretaría general, Recursos humanos - extensión - centro de idiomas –internacionalización.
RESPONSABILIDAD Y PROYECCION SOCIAL	Fortalecer la Proyección Social con proyectos de servicio para la promoción e implementación de programas que promuevan la Integración Regional y la Vinculación de la institución a proyectos para el desarrollo de la Región Caribe,	Articulación con la media técnica, extensión, vicerrectoría. gestión financiera-rectoría-proyección social, CACE, CUAR, OIAF, coordinador investigación coordinador internacionalización-egresados - Secretaria general.
COBERTURA Y CALIDAD EN EQUILIBRIO	<p>Ampliar y diversificar las posibilidades de acceso y permanencia a través de una oferta académica basada en la formación por competencias.</p> <p>Innovar, virtualizar y flexibilizar pedagógica y curricularmente la oferta académica formal y de formación continua institucional.</p>	Jefe admisión, registro y control y equipo de apoyo- sistemas informáticos vicerrectoría académica - unidades académicas Gestión financiera-rectoría-recaudocoordinador de TIC"S .
INNOVACION Y DESARROLLO	Consolidar y ampliar la estructura de la investigación para el fortalecimiento de la capacidad investigativa de la comunidad mayorista.	Centro de investigación director unidad académica coordinador medios educativos- rectoría-gestión recursos físicos-vicerretoria-gestión financiera, Coordinador internacionalización.
CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	<p>Promover programas de desarrollo estudiantil.</p> <p>Promover el desarrollo de relaciones sociales constructivas entre los miembros de la comunidad institucional y la comunidad en general, para facilitar el desarrollo integral, elevar el nivel de desarrollo humano y mejorar la calidad de vida.</p> <p>Mejorar las competencias docentes frente a la calidad de los procesos académicos</p>	<p>director unidad académica-bienestar universitaria</p> <p>cace - centro de extensión Egresados - proyección social (case) - vicerrectoría-recursos humanos .</p>
COMPROMISO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Promover el fortalecimiento de la gestión financiera, mediante la implementación de buenas prácticas que permitan la	Gestión financiera-rectoría- recursos físicos-planeación- secretaria general



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

	<p>generación de procesos financieros sostenibles y maximicen el desarrollo de la Institución.</p> <p>Fortalecer la estructura organizacional adecuándola a la gestión basada en competencias, flexible, integrado que respondan a las estrategias y retos del futuro.</p>	<p>coordinador medios educativos- jefe control interno y equipo de apoyo - recursos humanos.</p>
MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN	<p>Innovar los sistemas de gestión, garantizando calidad, calidez, transparencia, participación y compromiso en el desarrollo de las funciones sustantivas.</p> <p>Fomentar procesos de evaluación y autoevaluación permanentes desde la integralidad del SigMayor, garantizando eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de objetivos y fines sociales del objeto misional.</p>	<p>Gestión documental - secretaria general secretaria general, planeación, control interno, dependencias misionales</p> <p>Coordinador de acreditación y autoevaluación - comité de acreditación de las unidades académicas.</p>

5. ACTIVIDADES – CRONOGRAMA

Las actividades que permiten desarrollar los procesos de participación ciudadana están relacionadas en la estrategia de comunicaciones de la entidad:

Actividades	Tiempo
Página web	
<p>Publicar información de interés para los ciudadanos.</p> <p>Aprovechar los beneficios del servicio de foro de la Página Web para generar interacción.</p> <p>Definir con antelación un cronograma mensual que deberá ser publicado con la información concerniente a los foros, encuestas el chat.</p> <p>Integrar enlaces directos a las redes sociales mostrando las publicaciones de los usuarios e invitando a registrarse para participar.</p> <p>Realizar encuestas quincenales o mensuales sobre temas de interés para la población objetivo de la institución.</p> <p>Publicar noticias de interés de los eventos que realice la ITCMB para generar procesos de interacción.</p>	<p>Permanente</p>



Redes sociales	
<p>Publicar información de interés tres veces a la semana y generar espacios de discusión abriendo al menos un foro mensual en Facebook.</p> <p>Atender diariamente los comentarios generados en el muro de Facebook y los tweets publicados por los diferentes usuarios.</p> <p>Integrar una pestaña con la interface de un aplicativo de PQR por Facebook que enlace al formulario de la página web.</p> <p>Promover la Campana ¡HABLA EL DIRECTOR; que genera un enlace de comunicación directa entre éste y los ciudadanos.</p>	<p>Continuo</p>
OTRAS	
<p>Establecer contactos con las diferentes instituciones educativas secundarias con el propósito de realizar eventos de capacitación y oferta de programas académicos. (ferias académicas)</p>	<p>Febrero a diciembre 2018</p>
<p>Realizar eventos como feria del empleo, y la Rendición de Cuentas a la ciudadanía.</p>	<p>Una vez al año: Feria de empleo: Octubre de 2018 Rendición de Cuentas: Mayo de 2018</p>
<p>Realizar conferencias a un grupo específico con el fin de promocionarla y darla a conocer, permitiendo la participación de los asistentes en la formulación de inquietudes con respecto al tema a tratar.</p>	<p>Semestral</p>

6 ESQUEMA DE SEGUIMIENTO

Para hacer seguimiento a los proyectos y compromisos planteados en el Plan para la Participación Ciudadana, se requiere definir un esquema que involucre a todas las dependencias de la entidad. Dicho esquema debe contemplar los siguientes aspectos:

3.1 Consulta de Información: Para verificar el cumplimiento del Plan para la Participación Ciudadana, el Comité de Gobierno en línea de la ITCMB deberá verificar el cumplimiento de las acciones establecidas, de acuerdo con el seguimiento periódico que realice.

Para ello debe realizar las consultas a las diferentes fuentes de información, dentro de las cuales están las siguientes: Sitio Web, Grupo de Soporte Tecnológico y Sistemas, Departamento Administrativo de la Función Pública, Informes, contratos, actas o demás documentos que soportan la ejecución de actividades o proyectos.

3.2 Validación de Información: El Comité de Gobierno en línea debe contrastar y validar, la información recogida en las diferentes fuentes, con el fin de eliminar sesgos o discrepancias que afecten la información real que alimenta los indicadores de avance.

3.3 Generación de Indicadores: Una vez se tenga claridad sobre las actividades realizadas, el Comité de Gobierno en línea deberá alimentar los indicadores que se diseñen para tal efecto.

3.4 Análisis de Comportamiento: En este momento, la evaluación sobre la información que arrojan los indicadores se hace con el fin de encontrar los puntos a mejorar o fallas en el caso que el valor sea negativo o no sea el esperado. También se hace con el fin de encontrar las fortalezas en las situaciones en que los resultados mostrados por el indicador sean positivos o superiores al esperado.

3.5 Elaboración de Informes de Resultados: El seguimiento se traduce en un informe que sintetice tanto los resultados de los indicadores, como los aspectos que dan origen a dichos resultados, terminando en sugerencias de salvamento o solución para la entidad.

La Institución Tecnológica Colegio Mayor De Bolívar a través de este documento invita a toda la ciudadanía a participar a través de los diferentes mecanismos y espacios expuestos anteriormente.

Recuerda: La democracia no es el silencio, es la claridad con que se exponen los problemas y la existencia de medios para resolverlos.