

2018 - PRIMER SEGUIMIENTO  
**RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN:** Alvaro Hernando Saldarriaga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores  
**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO:** Alvaro Hernando Saldarriaga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIÓN	INDICADOR	RESULTADOS DE ACUERDO AL INDICADOR		META DE PRODUCTO	EVIDENCIAS DE LA META DE PRODUCTO		META DE RESULTADO	EVIDENCIAS DE LA META DE RESULTADO		META DE IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS DE CREDITO	OTROS RECURSOS	PROCESO RESPONSABLE	RECURSO HUMANO REQUERIDO	
					DATOS	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO												
Finanzas	1. Generar valor económico	1. Manejo eficiente de los recursos.	Construir el Banco de Oferentes.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	No aplica	0%	Banco de Oferentes	No aplica	0%	Mínimo 100 oferentes inscritos	No aplica	0%	MEJORAR: Reducir los tiempos en el proceso de contratación.	Marzo de 2018	Noviembre de 2018	No aplica	No se evidencia, pero el plazo vence en noviembre de 2018.		X			Gestión Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero y Asesor Financiero Director Técnico	
			Diseñar e implementar la Política de Racionalización del Gasto	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	No se evidencia	0%	Política de Racionalización del Gasto aprobada.	No se evidencia	0%	100% funcionarios y contratistas sensibilizados con la política de racionalización del gasto.	No se evidencia	0%	MANTENER: Mantener el uso racional del gasto.	Abril de 2018	Mayo de 2018 Reprogramación: Diciembre de 2018	No se evidencia	No se evidencia, ya se venció el plazo establecido que era mayo de 2018. Requiere reprogramación, por lo tanto se amplía plazo hasta diciembre de 2018.							
	3. Diversificar y crear los ingresos y utilidades de nuevos negocios no tradicionales	1. Incrementar fuentes de financiamiento.	Gestionar recursos internacionales y de convenios con entidades gubernamentales y ONG's para cofinanciar proyectos.	No. De Proyectos gestionados para cofinanciación	No se evidencia	0%	Cantidad de Proyectos gestionados para cofinanciación	No se evidencia	0%	Mínimo 1 proyecto gestionados para cofinanciación	No se evidencia	0%	MANTENER: Generar sostenibilidad de la empresa	Enero de 2018	Diciembre de 2018	No se evidencia	No se evidencia, pero el plazo vence en diciembre de 2018.		X			Gestión Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero Asesor Financiero	
	1. Ser efectivos en los procesos internos.	1. Implementar el Sistema Integrado de Gestión.	Implementar el Sistema Integrado de Gestión.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	50%	50%	Cinco procesos: 1. Gerencia Estratégica. 2. Gestión del Talento Humano. 3. Gestión Administrativa y Financiera. 4. Gestión Integral de Procesos. 5. Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional	50%	50%	Cinco procesos: 1. Gerencia Estratégica. 2. Gestión del Talento Humano. 3. Gestión Administrativa y Financiera. 4. Gestión Integral de Procesos. 5. Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional	50%	50%	MEJORAR: Mejorar los procesos internos de acuerdo a los estándares de la NTC 9001:2015	Enero de 2018	Diciembre de 2018	Primer semestre del año 2018	Procedimientos asociados a los siguientes procesos: 1. Gerencia Estratégica. 2. Gestión del Talento Humano. 3. Gestión Administrativa y Financiera. 4. Gestión Integral de Procesos. 5. Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional		X			Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Asesor Financiero de Calidad	
			2. Consolidar la comunicación interna y externa	Diseñar e implementar mecanismos de comunicación interna.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	No se evidencia	0%	Plan de Comunicaciones Internas y Externas	No se evidencia	0%	Implementar el Plan de Comunicaciones Internas y Externas en un 85%	No se evidencia	0%	MANTENER: Comunicaciones Internas y Externas eficientes	Enero de 2018	Mayo de 2018 Reprogramación: Diciembre de 2018	No se evidencia	No se evidencia, ya se venció el plazo establecido que era mayo de 2018. Requiere reprogramación, por lo tanto se amplía plazo hasta diciembre de 2018.		X			Información y Comunicaciones	Director Administrativo y Financiero Practicante de Comunicación Social y Periodismo
			3. Implementar el Modelo Integrado	Realizar el Autodiagnóstico de las Políticas establecidas por el MIPG.	(Cantidad de políticas existentes de MIPG) / Total de políticas existentes de MIPG * 100%	100%	100%	Se realizaron los autodiagnósticos de 15 políticas existentes de MIPG / 15 herramientas de autodiagnóstico existentes de MIPG. Nota: existen 16 políticas pero el OAFP sólo ha creado 15 herramientas de autodiagnóstico.	100%	100%	El resultado promedio de la realización de los autodiagnósticos es de 67,80% superando la meta establecida del 40%.	67,80%	AUMENTAR: Aumentar los resultados promedio de los Autodiagnósticos por encima de 50%	Febrero de 2018	Abril de 2018 Reprogramación: Diciembre de 2018	Primer semestre del año 2018	No se evidencia cumplimiento total de esta actividad. Requiere reprogramación, por lo tanto se amplía plazo hasta diciembre de 2018.		X			Gestión Integral de	Director Administrativo y Financiero Líderes de las políticas autodiagnósticas Equipo de trabajo AHG	

VIGENCIA: 2018 - PRIMER SEGUIMIENTO  
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores  
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIÓN	INDICADOR	RESULTADOS DE ACUERDO AL INDICADOR		META DE PRODUCTO	EVIDENCIAS DE LA META DE PRODUCTO		META DE RESULTADO	EVIDENCIAS DE LA META DE RESULTADO		META DE IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS DE CRÉDITO	OTROS RECURSOS	PROCESO RESPONSABLE	RECURSO HUMANO REQUERIDO
					DATOS	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO											
Procesos Internos	1. Alcanzar la excelencia operativa de los procesos en el desarrollo de convenios y proyectos	de Gestión y Control	Formular el Plan de Acción para la implementación del MIPG e implementar el plan de acción de las políticas prioritizadas.	(Cantidad de políticas con plan de acción / Total de políticas de MIPG)x100%	100%	Planes de Acción del MIPG	Se formularon los planes de acción de 15 políticas existentes de MIPG / 15 herramientas de plan de acción de MIPG. Nota: existen 16 políticas pero el DAFP sólo ha creado 15 herramientas de autodiagnóstico y plan de acción.	100%	Implementar el Plan de Acción de 6 políticas prioritizadas de MIPG	0%	AUMENTAR: Aumentar el porcentaje de cumplimiento a un 37,5%. (Cada política da un cumplimiento del 6,25%)	Febrero de 2018	Abril de 2018 Reprogramación: Diciembre de 2018	Primer semestre del año 2018	Durante el primer semestre se evidenció la generación de los planes de acción asociados a las políticas de gestión y desempeño de MIPG, pero la priorización y cumplimiento de las políticas requiere un tiempo mayor por lo tanto, se requiere ampliar el plazo de ejecución hasta Diciembre de 2018.		X				Procesos	Director Administrativo y Financiero Líderes de las políticas autodiagnósticas Equipo de trabajo AHG	
	4. Implementación de los lineamientos de la Ley General de Archivo.	Crear las Tablas de Retención Documental	Total de dependencias con TRD/Total de Dependencias existentes	No se evidencia	0%	100% TRD	No se evidencia	0%	Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No se evidencia	0%	MEJORAR: Mejorar estandarizando las condiciones de almacenamiento o del Archivo Central de acuerdo a las TRD.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	No aplica	No se evidencia, pero el plazo vence en diciembre de 2018.		X			Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Comité Institucional de Gestión y Desempeño Equipo de trabajo AHG	
		Diseñar e Implementar el Programa de Gestión Documental	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	No se evidencia	0%	Programa de Gestión Documental	No se evidencia	0%	Programa de Gestión Documental aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No se evidencia	0%	MEJORAR: Mejorar la administración del archivo de la entidad.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	No aplica	No se evidencia, pero el plazo vence en diciembre de 2018.		X			Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Comité Institucional de Gestión y Desempeño Equipo de trabajo AHG	
	5. Identificar e implementar los instrumentos de gestión y control de la organización para la identificación de aspectos relevantes que generen impacto.	Diseñar e implementar un Sistema de Control Interno.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	100%	Sistema de Control Interno 100% documentado.	100%	Sistema de control interno documentado: 1. Manual de Auditorías Internas. 2. Código de ética del Auditor. 3. Plan Anual de Auditorías. 4. Procedimiento Control Interno	100%	Sistema de control interno por parte de la oficina Asesora de Control Interno	100%	100%	MEJORAR: Mejorar los instrumentos de gestión y control. Disminuir la cantidad de hallazgos negativos en una auditoría por antes de control.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Primer semestre del año 2018	No se evidencia cumplimiento total de esta actividad.	\$	X			Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Director Administrativo y Financiero Asesor de Control Interno Equipo de trabajo AHG	
Aprendizaje y crecimiento	1. Incrementar el nivel de competencia del personal	2. Garantizar las condiciones de trabajo dignas de los funcionarios a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en un 100%.	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en un 100%.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	45%	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 100% documentado	Se evidencia un cumplimiento del 45% de acuerdo a los estándares mínimos de SSG-SSY establecidos por el Ministerio de Protección Social.	45%	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado en un 100%.	0%	Mantener el nivel de seguridad de los trabajadores a través de 0 accidentes de trabajo.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	No aplica	No se evidencia, pero el plazo vence en diciembre de 2018.		X			Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Contratista SSGSSY		
		1. Fortalecer las competencias del personal de la organización, en mejora de los procesos tanto internos como externos.	Implementar el Plan de Capacitación en un 70%.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	74%	Plan Institucional de Capacitación	74%	Plan Institucional de Capacitación implementado en un 70%.	74%	AUMENTAR: Aumentar el nivel de conocimiento de los colaboradores de la EDUP.	74%	No se evidencia cumplimiento total de esta actividad. Pero el plazo de cumplimiento es hasta diciembre de 2018.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano			
	1. Motivar y reconocer el trabajo personal.	Implementar el Plan de Bienestar Social e Incentivos en un 70%.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	0%	Plan de Bienestar Social e Incentivos	0%	No se evidencia	0%	Plan de Bienestar Social e Incentivos implementado en un 70%.	No se evidencia	0%	AUMENTAR: Aumentar el nivel de motivación de los colaboradores de la EDUP.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	No se evidencia cumplimiento total de esta actividad. Pero el plazo de cumplimiento es hasta diciembre de 2018.		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano		

VIGENCIA: 2018 - PRIMER SEGUIMIENTO  
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN: Alvaro Hernando Saldarriga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores  
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: Alvaro Hernando Saldarriga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIÓN	INDICADOR	RESULTADOS DE ACUERDO AL INDICADOR		META DE PRODUCTO	EVIDENCIAS DE LA META DE PRODUCTO		META DE RESULTADO	EVIDENCIAS DE LA META DE RESULTADO		META DE IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS DE CRÉDITO	OTROS RECURSOS	PROCESO RESPONSABLE	RECURSO HUMANO REQUERIDO
					DATOS	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO											
Eficiencia	2. Contar con RRHH motivado y calificado	2. Identificar el índice de clima organizacional e implementar las acciones necesarias para su mejora.	Implementar una metodología para la medición del clima organizacional.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	No se evidencia	0%	Informe de clima organizacional	No se evidencia	0%	Lograr en un 80% el índice de satisfacción global del cliente interno.	No se evidencia	0%	AUMENTAR: Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes internos	Mayo de 2018	Reprogramación: Diciembre de 2018	No se evidencia	No se evidencia, ya se venció el plazo establecido que era mayo de 2018. Requiere reprogramación, por lo tanto se amplía plazo hasta diciembre de 2018.		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano
	3. Generar estabilidad en el personal para mantener su conocimiento	1. Promover la convivencia.	Implementar en un 100% el Código de Integridad.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	No se evidencia	0%	Código de Integridad	Se evidencia Código de Integridad implementado	100%	Código de Integridad implementado en un 85%	No se evidencia	0%	FORTALECER: Fortalecer el nivel de empoderamiento del código de Integridad de los colaboradores	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Enero de 2018	Se evidencia cumplimiento parcial, debido que falta la implementación.		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano
	2. Utilizar el Know-How de los empleados para evitar el no cumplimiento del objeto social de la organización.	Diseñar una metodología para el incremento de la Gestión del Conocimiento entre funcionarios.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Procedimiento de Gestión del Conocimiento) / Cantidad de actividades programadas)*100%	1 actividad ejecutada	100%	Metodología de Gestión del Conocimiento	Procedimiento de Gestión del Conocimiento, versión 1, fecha de vigencia: Mayo 4 de 2018	100%	Lograr en un 50% el índice de transferencia del conocimiento entre los funcionarios.	No se evidencia	0%	FORTALECER: Fortalecer el nivel de competencia del personal.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Mayo de 2018	Se evidencia cumplimiento parcial, debido que falta la medición del índice de transferencia del conocimiento.		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano	
Responsabilidad Social	2. INCREMENTAR EL NIVEL DE REPUTACION DE LA EMPRESA	1. Generar estrategias de comunicación para dar a conocer las actividades a las que se dedica la organización	Diseñar el Plan de Medios.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	No se evidencia	0%	Plan de Medios aprobado y socializado	No se evidencia	0%	Implementar una de las estrategias del Plan de Medios.	No se evidencia	0%	MEJORAR: Mejorar el nivel de percepción de los clientes	Febrero de 2018	Reprogramación: Diciembre de 2018	No se evidencia	Requiere reprogramación, por lo tanto se amplía plazo hasta diciembre de 2018.		X			Información y Comunicaciones	Director Administrativo y Financiero Contratista Social Periodismo
		2. Institucionalizar el día del servidor público, donde se realice una rendición de cuentas, donde se muestre la gestión realizada en la organización.	Celebrar el día del servidor público Realizar la rendición de cuentas.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	No se evidencia	0%	Día del Servidor Público con Rendición de Cuentas	No se evidencia	0%	Servidores 100% con conocimiento sobre la gestión de la empresa	No se evidencia	0%	MEJORAR: Mejorar el nivel de conocimiento de la empresa de parte de los colaboradores.	Junio de 2018	Reprogramación: Diciembre de 2018	No se evidencia	Requiere reprogramación, por lo tanto se amplía plazo hasta diciembre de 2018.		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano
Marco Legal	2. Consolidar la cultura jurídica y de autocontrol	1. Definir estrategias legales en defensa de la organización.	Diseñar política de daño antijurídico e implementarla	Análisis de Riesgos generados de demandas en contra de la EDUP / Total de demandas en contra de la EDUP	No se han generado demandas en contra de la EDUP	100%	Política de Daño Antijurídico documentada	No se evidencia	0%	Política de Daño Antijurídico implementada	No se evidencia	0%	Disminuir el riesgo de demandas contra la EDUP	Abril de 2018	Diciembre de 2018	No se evidencia	No se evidencia, pero el plazo vence en diciembre de 2018.		X			Gestión Jurídica y Contractual	Director Administrativo y Financiero Contratista Asesor Jurídico
		3. Actualizar el Marco Legal de la EDUP para generar certeza jurídica	Construir los normogramas de los procesos	(Cantidad de procesos con Normogramas creados/Total de procesos)*100%	Se cuenta con 5 Normogramas por proceso de 10 procesos existentes.	50%	Construir el 100% de los Normogramas de todos los procesos.	Se cuenta con 5 Normogramas por proceso de 10 procesos existentes.	50%	Actualizar al 100% de los funcionarios en los Normogramas Externos.	Fueron construidos con los líderes de los 5 procesos, y están publicados en el DRIVE.	50%	MANTENER la certeza jurídica en las decisiones de la entidad	Junio de 2018	Reprogramación: Diciembre de 2018	Enero de 2018	Requiere reprogramación, por lo tanto se amplía plazo hasta diciembre de 2018.		X			Gestión Jurídica y Contractual	Director Administrativo y Financiero Contratista Asesor Jurídico
	4. Mantener la información contractual de la organización en el Sistema de Información Pública	Publicar todos los contratos generados	(Cantidad de contratos publicados / Se realizaron 23 contratos entre enero y septiembre de 2018)	Se publicaron 23 contratos / Se realizaron 23 contratos entre enero y septiembre de 2018	100%	Publicar el 100% de la contratación.	Se publicaron 23 contratos de 23 realizados.	100%	0 hallazgos	No se han presentado hallazgos por esta causa.	100%	MANTENER el nivel de confianza frente a los entes de control	Abril de 2018	Diciembre de 2018	Junio 30 de 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Gestión Jurídica y Contractual	Director Administrativo y Financiero Contratista Asesor Jurídico	
	3. Mitigar la exposición al riesgo	1. Identificar riesgos que pueda afectar negativamente a la organización	Identificar los riesgos operacionales, de corrupción y peligros y riesgos de los procesos.	(Cantidad de Mapas de Riesgos construidos/ Total de Mapas de Riesgos de SST, Matriz de Riesgos de Corrupción, Matriz de Riesgos por procesos)	Se construyó Matriz de Peligros y Riesgos de SST y la Matriz de Riesgos de Corrupción/ Matriz de Peligros y Riesgos de SST, Matriz de Riesgos de Corrupción, Matriz de Riesgos por procesos.	66%	Construir la Matriz de Peligros y Riesgos de Corrupción	Se construyó Matriz de Peligros y Riesgos de SST y la Matriz de Peligros y Riesgos de Corrupción	66%	Construir la Matriz de Peligros y Riesgos de Corrupción	Se construyó Matriz de Peligros y Riesgos de SST y la Matriz de Peligros y Riesgos de Corrupción	66%	Definir e implementar el 100% de los controles para los riesgos críticos.	Abril de 2018	Diciembre de 2018	Mayo 25 de 2018	Falta la construcción de la Matriz de Riesgos por Procesos, pero el plazo vence en diciembre de 2018.		X			Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Comité Institucional de Gestión y Desempeño de trabajo AHG
RESULTADOS TOTALES					40%			40%		25%													

VIGENCIA: 2018 - PRIMER SEGUIMIENTO  
 RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores  
 RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIÓN	INDICADOR	RESULTADOS DE ACUERDO AL INDICADOR		META DE PRODUCTO	EVIDENCIAS DE LA META DE PRODUCTO		META DE RESULTADO	EVIDENCIAS DE LA META DE RESULTADO		META DE IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS DE CREDITO	OTROS RECURSOS	PROCESO RESPONSABLE	RECURSO HUMANO REQUERIDO															
					DATOS	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO																										
ELABORADO Y REVISADO POR:	Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero		APROBADO POR:	Andrés Sáenz Taborda																																		
CARGO:	Director Administrativo y Financiero / Contratista AHG Consultores		CARGO:	Gerente																																		
FIRMA:			FIRMA:					<table border="1"> <tr> <td>BANOS DE EVALUACIÓN</td> <td>ALTO</td> <td>Entre 85% y 100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>MEDIO</td> <td>Entre 70% y 84,9%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>BAJO</td> <td>Entre 55% y 69,9%</td> </tr> </table>		BANOS DE EVALUACIÓN	ALTO	Entre 85% y 100%		MEDIO	Entre 70% y 84,9%		BAJO	Entre 55% y 69,9%																				
BANOS DE EVALUACIÓN	ALTO	Entre 85% y 100%																																				
	MEDIO	Entre 70% y 84,9%																																				
	BAJO	Entre 55% y 69,9%																																				