

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

PLAN GENERAL OPERATIVO

Vigencia 2016

Oficina Asesora de Planeación y Control

Bogotá D.C. Abril 2016

Plan General Operativo - Vigencia 2016

Abril de 2016 – Bogotá D.C., Colombia

Dirección:

Oficina Asesora de Planeación y Control

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control: Luis Álvaro Gallardo Eraso

Elaboración: Oficina Asesora de Planeación y
Control

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES 2016	5
Presupuesto de Ingresos 2016.....	5
Presupuesto de Gastos e Inversión 2016 - Gastos de Funcionamiento.....	6
Presupuesto de Gastos e Inversión 2016 – Inversión.....	10
PLANES DE ACCIÓN - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	11
Política 1. Articulación, Contexto y Proyección Estratégica.	11
Política 2. Gestión Académica para el Desarrollo Social y Cultural.	25
Política 3. Investigación de Alto Impacto para el Desarrollo Local, Regional y Nacional.....	46
Política 4. Modernización de la Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano.	53
Política 5. Gobernabilidad, Democratización y Convivencia.	71
Política 6. Desarrollo Físico e Infraestructura Tecnológica de la Universidad.	77
PLANES DE ACCIÓN - INVERSIÓN	82
Proyecto de Inversión 379. Construcción Nueva Sede Universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa.....	82
Proyecto de Inversión 380. Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura Física de la Universidad.	82
Proyecto de Inversión 4149. Dotación de Laboratorios U.D.	82
Proyecto de Inversión 378. Promoción de la Investigación y el Desarrollo Científico.....	83
Proyecto de Inversión 4150. Dotación y Actualización Biblioteca.	85
Proyecto de Inversión 389. Desarrollo y Fortalecimiento Doctorados y Maestrías.....	85
Proyecto de Inversión 188. Sistema Integral de Información y Telecomunicaciones.	87

INTRODUCCIÓN

El Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo N° 003/1997), en el Artículo 39. Plan Operativo, indica que a partir del Plan Estratégico y por períodos anuales se define el Plan Operativo como la programación de los recursos para proyectos, planes de acción y de trabajo. El Plan Operativo resulta de las necesidades y proyecciones que hagan los funcionarios o grupos operativos. Además, el Plan General Operativo de la Universidad Distrital está conformado por el Plan Operativo Académico y el Plan Operativo Financiero, Administrativo y Físico.

El presente documento se divide en 3 secciones: La primera es el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2016, el cual fue aprobado por el Consejo Superior Universitario –en uso de sus facultades legales y estatutarias– por Resolución 063 del 17 de diciembre de 2015.

En la segunda sección se presentan los Planes de Acción de las Unidades Académicas y Administrativas, los cuales se financian con el presupuesto de gastos de funcionamiento, y se presentan de acuerdo a la estructura de las 6 políticas del Plan Estratégico de Desarrollo 2008-2016.

Es importante establecer que el Plan Operativo Académico se conforma por las 3 primeras políticas (Articulación, contexto y proyección estratégica; Gestión académica para el desarrollo social y cultural e Investigación de alto impacto para el desarrollo local, regional y nacional) y el Plan Operativo Financiero, Administrativo y Físico por las 3 últimas (Modernización de la gestión administrativa, financiera y del talento humano; Gobernabilidad, democratización y convivencia y Desarrollo físico e infraestructura tecnológica de la Universidad).

La tercera sección incluye a los Planes de Acción de los Proyectos de Inversión, los cuales conforman el POAI (Plan Operativo Anual de Inversión) y se financian con el presupuesto de Inversión.

Con la confianza de seguir avanzando en un Modelo de Gestión Universitaria eficiente, la Oficina Asesora de Planeación y Control invita a la Comunidad Universitaria a articular sus esfuerzos en la consolidación del crecimiento institucional a través del mejoramiento continuo en su gestión.

PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES 2016

Presupuesto de Ingresos 2016.

Código	Concepto	Valor
2.	INGRESOS	284.922.298.000
2.1	CORRIENTES	54.137.838.000
2.1.1.	TRIBUTARIOS	25.383.000.000
2.1.1.09	ESTAMPILLA	25.383.000.000
2.1.2.	NO TRIBUTARIOS	28.754.838.000
2.1.2.04	RENTAS CONTRACTUALES	24.545.931.000
2.1.2.04.01.	VENTA DE BIENES, SERVICIOS Y PROD.	22.099.275.000
2.1.2.04.01.01	INSCRIPCIONES	2.313.053.000
2.1.2.04.01.01.001.	PREGRADOS	2.120.337.000
2.1.2.04.01.01.002.	POSTGRADOS	192.716.000
2.1.2.04.01.02	MATRÍCULAS	18.368.776.000
2.1.2.04.01.02.001.	PREGRADOS	9.200.847.000
2.1.2.04.01.02.002.	POSTGRADOS	9.167.929.000
2.1.2.04.01.03	DERECHOS DE GRADO	443.390.000
2.1.2.04.01.04	CURSOS DE VACACIONES	281.604.000
2.1.2.04.01.05	SERVICIO SISTEMATIZACIÓN R.U.	343.574.000
2.1.2.04.01.06	VENTA DE BIENES Y PRODUC.	348.878.000
2.1.2.04.01.06.001.	CARNETS CERTIFIC.Y OTROS	348.878.000
2.1.2.04.01.06.001.001	PREGRADOS	348.878.000
2.1.2.04.01.07.	BENEFICIO INSTITUCIONAL ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	0
2.1.2.04.01.08.	BENEFICIO INSTITUCIONAL PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS	2.000.000.000
2.1.2.04.01.09.	BENEFICIO INSTITUCIONAL EDUCACIÓN CONTINUADA	400.000.000
2.1.2.04.01.10	CONVENIO FACULTAD DE CIENCIAS - SED	0
2.1.2.04.99.	OTRAS RENTAS CONTRACT.	46.656.000
2.1.2.04.99.02.	FONDO DE PUBLICACIONES	46.656.000
2.1.2.99.	OTROS INGRESOS	4.208.907.000
2.1.2.99.01.	CUOTAS PARTES PENSIONALES	92.822.000
2.1.2.99.02.	REINTEGROS I.V.A. LEY 30	3.940.199.000
2.1.2.99.03.	INGRESOS PROGRAMAS DISMINUCIÓN DE PÉRDIDA DE CALIDAD ESTUDIANTE	0
2.1.2.99.04.	OTROS	175.886.000
2.2	APORTES Y TRANSFERENCIAS	218.822.267.000
2.2.1.	NACIÓN	25.334.272.000
2.2.1.01	TRANSFERENCIAS	17.634.272.000
2.2.1.03	DISTRIBUCIÓN PUNTO ADICIONAL IMPUESTO CREE	7.700.000.000
2.2.1.04	OTROS INGRESOS Ministerio Educación Nacional	0
2.2.4.	ADMINISTRACION CENTRAL	193.487.995.000

Código	Concepto	Valor
2.2.4.01	APORTE SEGÚN LEY 30	193.487.995.000
2.2.4.02	INVERSIÓN PLAN DE DESARROLLO "Ciudadela el Porvenir Bosa"	0
2.4	RECURSOS DE CAPITAL	11.962.193.000
2.4.1.	RECURSOS DEL BALANCE	9.866.140.000
2.4.1.02.	CANCELACION DE RESERVAS	0
2.4.1.03.	VENTA DE ACTIVOS	0
2.4.1.04.	ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL Inversión	8.690.140.000
2.4.1.05.	ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL pensiones	0
2.4.1.06.	RENDIMIENTO FINANCIEROS ESTAMPILLA	1.176.000.000
2.4.1.06.	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	0
2.4.2. .	RECURSOS DEL CRÉDITO	0
2.4..01.	CRÉDITO INTERNO	0
2.4..02.	CRÉDITO EXTERNO	0
2.4.3.	RENDIMIENTOS OPER. FINANCIERAS	940.208.000
2.4.3.01.	INVERSIONES F. CUENTAS U.D.	940.208.000
2.4.3.02.	ESTAMPILLA U.D.(TESORERIA DISTRITAL)	0
2.4.5.	REC. EXCEDENTES FINANCIEROS	0
2.4.9.	OTROS RECURSOS DE CAPITAL	1.155.845.000
2.4.9.01.	RECUPERACIÓN CARTERA	271.997.000
2.4.9.01.03.	ACTUALIZAC.Y MODERN. ACAD.	0
2.4.9.01.04.	ADMINISTRATIVOS PREST. ORD.	84.215.000
2.4.9.01.05.	PRÉSTAMOS DE VIVIENDA	187.782.000
2.4.9.01.05.001.	DOCENTES	39.191.000
2.4.9.01.05.002.	ADMINISTRATIVOS	148.591.000
2.4.9.02.	DIVIDENDOS E.T.B.	883.848.000

Presupuesto de Gastos e Inversión 2016 - Gastos de Funcionamiento.

Código	Concepto	Valor
3.	GASTOS	\$ 284.922.298.000
3.1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 179.319.891.000
3.1.1	ADMINISTRATIVOS	\$ 52.964.710.000
3.1.1.01.	Servicios Personales Administrativos	\$ 28.113.571.000
3.1.1.01.01	Servicios Personales Asociados Nómina Administrativo	\$ 17.945.488.000
3.1.1.01.01.01.	Sueldo Personal Nómina	\$ 11.040.527.000
3.1.1.01.01.01.04.	Gastos De Representación	\$ 277.461.000
3.1.1.01.01.05.	H.E. Dominical Festivos Y Rec. Noct.	\$ 147.734.000
3.1.1.01.01.06.	Subsidio De Transporte	\$ 63.090.000
3.1.1.01.01.07.	Subsidio De Alimentación	\$ 60.416.000
3.1.1.01.01.08.	Bonificación Por Servicios	\$ 249.140.000
3.1.1.01.01.11.	Prima Semestral	\$ 1.335.056.000
3.1.1.01.01.13.	Prima De Navidad	\$ 1.288.776.000
3.1.1.01.01.14.	Prima De Vacaciones	\$ 663.153.000
3.1.1.01.01.15.	Prima Técnica	\$ 1.697.404.000
3.1.1.01.01.16.	Prima De Antigüedad	\$ 545.113.000
3.1.1.01.01.17.	Prima Secretarial	\$ 190.070.000
3.1.1.01.01.20.	Otras Primas Y Bonificaciones	\$ 189.186.000
3.1.1.01.01.20.01	Educación Y Libros Personal Administrativo	\$ 160.861.000
3.1.1.01.01.20.02	Defunción. Y Matrimonio Personal Administrativo	\$ 28.325.000
3.1.1.01.01.22.	Quinquenios	\$ 89.520.000
3.1.1.01.01.24.	Partida De Incremento Salarial	\$ 0
3.1.1.01.01.25.	Organizaciones Gremiales(Convención Colectiva)	\$ 63.482.000
3.1.1.01.01.26.	Bonificación Especial Recreación	\$ 45.360.000

Código	Concepto	Valor
3.1.1.01.02	Servicios Personales Indirectos Administrativo	\$ 4.596.546.000
3.1.1.1.02.01	PERSONAL SUPERNUMERARIO	\$ 0
3.1.1.01.02.09.	Honorarios	\$ 282.673.000
3.1.1.01.02.10.	Remuneración Servicios Técnicos	\$ 4.012.500.000
3.1.1.01.02.99.	Otros Gastos De Personal	\$ 301.373.000
3.1.1.01.02.99.01	Licencia De Maternidad	\$ 0
3.1.1.01.02.99.02	Subsidio Familiar	\$ 281.373.000
3.1.1.1.02.99.03	Plan Estímulos Empleados	\$ 20.000.000
3.1.1.01.03	Aportes Patronales Al Sector Privado Y Público Administrativo	\$ 5.571.537.000
3.1.1.01.03.01.	Aportes Patronales Al Sector Privado	\$ 3.817.419.000
3.1.1.01.03.01.01	Caja Compensación	\$ 580.201.000
3.1.1.01.03.01.02	Cesantías Fondos Privados	\$ 1.559.584.000
3.1.1.01.03.01.03	Pensiones Fondos Privados	\$ 466.740.000
3.1.1.01.03.01.05	Riesgos Profesionales Sector Privado	\$ 64.590.000
3.1.1.01.03.01.04	Salud EPS Privadas	\$ 1.146.304.000
3.1.1.01.03.02.	Aportes Patronales Al Sector Público	\$ 1.754.118.000
3.1.1.01.03.02.02	Cesantías Fondos Públicos	\$ 395.671.000
3.1.1.01.03.02.03	Pensiones Fondos Públicos	\$ 933.076.000
3.1.1.01.03.02.06	ICBF	\$ 425.371.000
3.1.1.02.	Gastos Generales Administrativos	\$ 24.851.139.000
3.1.1.02.01	Adquisición De Bienes	\$ 1.462.475.000
3.1.1.02.01.01.	Dotación	\$ 57.000.000
3.1.1.02.01.02.	Gastos De Computador	\$ 436.000.000
3.1.1.02.01.03.	Combustibles Lubrican. Llantas	\$ 93.000.000
3.1.1.02.01.04.	Materiales Y Suministros	\$ 485.390.000
3.1.1.02.01.05.	Compra De Equipo	\$ 391.085.000
3.1.1.02.02	Adquisición De Servicios	\$ 21.338.787.000
3.1.1.02.02.01.	Arrendamientos	\$ 1.347.717.000
3.1.1.02.02.02.	Viáticos Y Gastos De Viaje	\$ 26.738.000
3.1.1.02.02.03.	Gastos De Transporte Y Comunicación Administrativa	\$ 811.016.000
3.1.1.02.02.04.	Impresos Y Publicaciones Administrativos	\$ 167.350.000
3.1.1.02.02.05.	Mantenimientos Y Reparaciones	\$ 14.519.039.000
3.1.1.02.02.06.	Seguros	\$ 965.000.000
3.1.1.02.02.08.	Servicios Públicos	\$ 3.344.927.000
3.1.1.02.02.08.01	Energía	\$ 2.043.610.000
3.1.1.02.02.08.02	Acueducto Y Alcantarillado	\$ 555.217.000
3.1.1.02.02.08.03	Aseo	\$ 183.341.000
3.1.1.02.02.08.04	Teléfono	\$ 560.767.000
3.1.1.02.02.08.05	Gas	\$ 1.992.000
3.1.1.02.02.09.	Capacitación	\$ 120.000.000
3.1.1.02.02.12.	Salud Ocupacional	\$ 37.000.000
3.1.1.02.03	Otros Gastos Generales Administrativos	\$ 2.049.877.000
3.1.1.02.03.01.	Sentencias Judiciales	\$ 700.000.000
3.1.1.02.03.02.	Impuestos, Tasas Y Multas	\$ 460.000.000
3.1.1.2.03.03	GASTOS FINANCIEROS-INTERESE Y COMISIONES	
3.1.1.02.03.99.	Otros Gastos Generales	\$ 889.877.000
3.1.1.02.03.99.01	Gastos Órganos De Dirección (Consejos)	\$ 218.678.000
3.1.1.02.03.99.02	Rectoría	\$ 46.793.000
3.1.1.2.03.99.04	NACIONALIZACIÓN, PORTES Y FLETES	
3.1.1.02.03.99.07	Imprevistos	\$ 9.658.000
3.1.1.02.03.99.03	Información Y Comunicaciones	\$ 50.000.000
3.1.1.02.03.99.08.	Consejo de Participación Universitaria	\$ 169.748.000
3.1.1.02.03.99.19.	Gestión Documental	\$ 395.000.000
3.1.2	OPERATIVOS DOCENTES	\$ 126.355.181.000
3.1.2.1.	Servicios Personales Operativos	\$ 108.408.930.000
3.1.2.1.01	Servicios Personales Asociados Nómina Docente	\$ 56.493.108.000

Código	Concepto	Valor
3.1.2.1.01.01.	Sueldo Personal Nómina	\$ 44.555.989.000
3.1.2.1.01.08.	Bonificación Por Servicios Prestados	\$ 1.227.140.000
3.1.2.1.01.11.	Prima Semestral	\$ 3.270.214.000
3.1.2.1.01.13.	Prima De Navidad	\$ 4.099.584.000
3.1.2.1.01.14.	Prima De Vacaciones	\$ 3.340.181.000
3.1.2.1.01.24.	Partida De Incremento Salarial	\$ 0
3.1.2.1.02	Servicios Personales Indirectos Docentes	\$ 35.325.253.000
3.1.2.1.02.10.	Remuneración Servicios Técnicos	\$ 7.210.774.000
3.1.2.1.02.10.001	Facultad De Ingeniería	\$ 1.001.858.000
3.1.2.1.02.10.002	Facultad De Ciencias Y Educación	\$ 1.400.320.000
3.1.2.1.02.10.003	Facultad Del Medio Ambiente	\$ 1.143.000.000
3.1.2.1.02.10.004	Facultad Tecnológica	\$ 1.397.789.000
3.1.2.1.02.10.005	Facultad Artes	\$ 1.728.674.000
3.1.2.1.02.10.006	Red De Datos	\$ 539.133.000
3.1.2.1.02.99.	Otros Gastos De Personal	\$ 28.114.479.000
3.1.2.1.02.99.01	Profesores Cátedra Y Ocasionales	\$ 26.628.768.000
3.1.2.1.02.99.01.001.	Facultad de Ingeniería	\$ 6.317.932.000
3.1.2.1.02.99.01.002.	Facultad de Ciencias y Educación	\$ 6.914.610.000
3.1.2.1.02.99.01.003.	Facultad del Medio Ambiente	\$ 3.596.000.000
3.1.2.1.02.99.01.004.	Facultad Tecnológica	\$ 4.954.000.000
3.1.2.1.02.99.01.005.	Facultad Artes	\$ 4.846.226.000
3.1.2.1.02.99.02	Asistentes académicos	\$ 1.093.147.000
3.1.2.1.02.99.02.001.	Facultad de Ingeniería	\$ 335.523.000
3.1.2.1.02.99.02.002.	Facultad de Ciencias y Educación	\$ 263.624.000
3.1.2.1.02.99.02.003.	Facultad del Medio Ambiente	\$ 241.000.000
3.1.2.1.02.99.02.004.	Facultad Tecnológica	\$ 150.000.000
3.1.2.1.02.99.02.005.	Facultad Artes	\$ 103.000.000
3.1.2.1.02.99.03	Incentivos A Los Coordinadores Académicos	\$ 392.564.000
3.1.2.1.03	Aportes Patronales Al Sector Privado Y Público Docentes	\$ 16.590.569.000
3.1.2.1.03.01.	Aportes Patronales Al Sector Privado	\$ 11.140.967.000
3.1.2.1.03.01.01	Caja Compensación	\$ 1.972.464.000
3.1.2.1.03.01.02	Cesantías Fondos Privados	\$ 3.263.495.000
3.1.2.1.03.01.03	Pensiones Fondos Privados	\$ 2.242.197.000
3.1.2.1.03.01.04	Salud EPS Privadas	\$ 3.442.974.000
3.1.2.1.03.01.05	Riesgos Profesionales Sector Privado	\$ 219.837.000
3.1.2.1.03.02.	Aportes Patronales Al Sector Público	\$ 5.449.602.000
3.1.2.1.03.02.02	Cesantías Fondos Públicos	\$ 1.531.676.000
3.1.2.1.03.02.03	Pensiones Fondos Públicos	\$ 2.498.331.000
3.1.2.1.03.02.06	ICBF	\$ 1.419.595.000
3.1.2.2.	Gastos Generales Operativos Docentes	\$ 17.946.251.000
3.1.2.2.03	Otros Gastos Generales Docentes	\$ 17.946.251.000
3.1.2.2.03.99.	Otros Gastos Generales	\$ 17.946.251.000
3.1.2.2.03.99.01	Afiliaciones Asociaciones y Afines	\$ 80.986.000
3.1.2.2.03.99.01.001.	Facultad de Ingeniería	\$ 16.711.000
3.1.2.2.03.99.01.002.	Facultad de Ciencias y Educación	\$ 24.375.000
3.1.2.2.03.99.01.003.	Facultad del Medio Ambiente	\$ 17.000.000
3.1.2.2.03.99.01.004.	Facultad Tecnológica	\$ 16.900.000
3.1.2.2.03.99.01.005.	Facultad Artes	\$ 6.000.000
3.1.2.2.03.99.02	Eventos académicos	\$ 1.464.181.000
3.1.2.2.03.99.02.001.	Facultad de Ingeniería	\$ 266.553.000
3.1.2.2.03.99.02.002.	Facultad de Ciencias y Educación	\$ 341.528.000
3.1.2.2.03.99.02.003.	Facultad del Medio Ambiente	\$ 178.000.000
3.1.2.2.03.99.02.004.	Facultad Tecnológica	\$ 168.100.000
3.1.2.2.03.99.02.005.	Facultad Artes	\$ 510.000.000
3.1.2.2.03.99.03	Practicas académicas	\$ 2.309.661.000
3.1.2.2.03.99.03.001.	Facultad de Ingeniería	\$ 252.436.000
3.1.2.2.03.99.03.002.	Facultad de Ciencias y Educación	\$ 381.914.000

Código	Concepto	Valor
3.1.2.2.03.99.03.003.	Facultad del Medio Ambiente	\$ 1.000.000.000
3.1.2.2.03.99.03.004.	Facultad Tecnológica	\$ 195.311.000
3.1.2.2.03.99.03.005.	Facultad Artes	\$ 480.000.000
3.1.2.2.03.99.04	Maestrías y especializaciones	\$ 0
3.1.2.2.03.99.05	Gastos de transporte y comunicación operativa	\$ 11.866.000
3.1.2.2.03.99.05.001.	Facultad de Ingeniería	\$ 4.317.000
3.1.2.2.03.99.05.002.	Facultad de Ciencias y Educación	\$ 3.649.000
3.1.2.2.03.99.05.003.	Facultad del Medio Ambiente	\$ 0
3.1.2.2.03.99.05.004.	Facultad Tecnológica	\$ 3.900.000
3.1.2.2.03.99.05.005.	Facultad Artes	\$ 0
3.1.2.2.03.99.06	Impresos y publicaciones operativos	\$ 453.602.000
3.1.2.2.03.99.06.001.	Facultad de Ingeniería	\$ 94.354.000
3.1.2.2.03.99.06.002.	Facultad de Ciencias y Educación	\$ 99.248.000
3.1.2.2.03.99.06.003.	Facultad del Medio Ambiente	\$ 30.000.000
3.1.2.2.03.99.06.004.	Facultad Tecnológica	\$ 50.000.000
3.1.2.2.03.99.06.005.	Facultad Artes	\$ 180.000.000
3.1.2.2.03.99.07	Capacitación docente	\$ 588.450.000
3.1.2.2.03.99.07.001.	Facultad de Ingeniería	\$ 80.806.000
3.1.2.2.03.99.07.002.	Facultad de Ciencias y Educación	\$ 218.891.000
3.1.2.2.03.99.07.003.	Facultad del Medio Ambiente	\$ 115.753.000
3.1.2.2.03.99.07.004.	Facultad Tecnológica	\$ 120.000.000
3.1.2.2.03.99.07.005.	Facultad Artes	\$ 53.000.000
3.1.2.2.03.99.08	Bienestar universitario	\$ 5.463.097.000
3.1.2.2.03.99.08.001.	Bienestar institucional	\$ 3.536.698.000
3.1.2.2.03.99.08.002.	Programa de apoyo alimentario	\$ 1.769.518.000
3.1.2.2.03.99.08.003.	Programa de egresados	\$ 156.881.000
3.1.2.2.03.99.09	Centro De Investigaciones. Y Desarrollo Científico	\$ 425.584.000
3.1.2.2.03.99.10	Centro De Relaciones Interinstitucional.	\$ 583.613.000
3.1.2.2.03.99.11	Ipazud	\$ 176.494.000
3.1.2.2.03.99.12	Instituto De Estudios E Investigaciones Educativas	\$ 169.182.000
3.1.2.2.03.99.13	Ilud	\$ 878.975.000
3.1.2.2.03.99.14	IDEXUD	
3.1.2.2.03.99.15	Emisora	\$ 462.547.000
3.1.2.2.03.99.16	Biblioteca	\$ 1.270.870.000
3.1.2.2.03.99.17	Herbario Forestal	\$ 66.111.000
3.1.2.2.03.99.18	Oficina De Admisiones	\$ 61.570.000
3.1.2.2.03.99.19	Oficina De Publicaciones	\$ 670.839.000
3.1.2.2.03.99.20	Cátedra Unesco	\$ 95.771.000
3.1.2.2.03.99.21	Autoevaluación Y Acreditación Institucional	\$ 1.058.630.000
3.1.2.2.03.99.22	Evaluación Por Pares Académicos	\$ 260.930.000
3.1.2.2.03.99.23	Estímulos Académicos (M.H.)	\$ 451.388.000
3.1.2.2.03.99.24	Plan Institucional De Gestión Ambiental-Piga	\$ 202.646.000
3.1.2.2.03.99.25	Doctorados (Ciencias)	\$ 0
3.1.2.2.03.99.26	Doctorados (Ing.)	\$ 0
3.1.2.2.03.99.27	Foro Abierto Csu	\$ 95.409.000
3.1.2.2.03.99.28	Vicerrectoría Académica (Curric. Y Cat.)	\$ 352.443.000
3.1.2.2.03.99.34	Semana Universitaria	\$ 111.406.000
3.1.2.2.03.99.32	Reforma Institucional	\$ 120.000.000
3.1.2.2.03.99.29	Nuevos Proyectos Curriculares	\$ 0
3.1.2.2.03.99.30	Programas Prevención Pérdida Calidad Estudiante	\$ 0
3.1.2.2.03.99.31	Convenio Facultad de Ciencias - SED	\$ 0
3.1.2.2.03.99.33	AFILIACION ARL ESTUDIANTES	\$ 60.000.000
3.1.2.2.03.99.35	Creación de Facultades	\$ 0
3.1.3	Transferencias Funcionamiento	\$ 0
3.1.3.37.	Pasivo Por Aportes	\$ 0
3.1.3.99.	Otras	\$ 0
3.1.3.99.01	Icfes	\$ 0
3.2.	Servicio de la Deuda	\$ 0

Presupuesto de Gastos e Inversión 2016 – Inversión.

Código	Concepto	Valor
3.3.	I N V E R S I Ó N	\$ 43.217.195.000
3.3.001	DIRECTA	\$ 42.949.140.000
3.3.001.14.	BOGOTA HUMANA	\$ 42.949.140.000
3.3.001.14.01	Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	\$ 26.727.040.000
3.3.001.14.01.03.	Construcción de saberes. Educación incluyente, diversa y de calidad para disfrutar y aprender	\$ 26.727.040.000
3.3.001.14.01.03.116	Educación media fortalecida y mayor acceso a la educación superior	\$ 26.727.040.000
3.3.001.14.01.03.116.379.	Construcción Nueva Sede Universitaria Ciudadela el Porvenir Bosa	\$ 2.500.000.000
Código	Concepto	Valor
3.3.001.14.01.03.116.380.	Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura. Física de la Universidad.	\$ 7.525.471.000
3.3.001.14.01.03.116.382.	Mejoramiento del bienestar institucional de la Universidad Distrital	\$ 500.000.000
3.3.001.14.01.03.116.4149.	Dotación Laboratorios U.D.	\$ 11.150.625.000
3.3.001.14.01.03.116.4150.	Dotación y Actualización Biblioteca	\$ 5.050.944.000
3.3.001.14.01.11.	Ciencia, Tecnología e Innovación para avanzar en el desarrollo de la ciudad	\$ 13.154.286.000
3.3.001.14.01.11.157	Fomento de la investigación básica y aplicada para la inteligencia tecnológica para fortalecer la productividad empresarial	\$ 13.154.286.000
3.3.001.14.01.11.157.378.	Promoción de la Investigación y Desarrollo Científico	\$ 8.297.900.000
3.3.001.14.01.11.157.389.	Desarrollo y Fortalecimiento de Doctorados y Maestrías	\$ 4.856.386.000
3.3.001.14.03	Una ciudad que defiende y fortalece lo público	\$ 3.067.814.000
3.3.001.14.03.31.	Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional	\$ 0
3.3.001.14.03.31.235	Sistemas de mejoramiento de la gestión de la capacidad operativa de las entidades	\$ 0
3.3.001.14.03.31.235.388.	Modernización y Fortalecimiento Institucional	\$ 0
3.3.001.14.03.32.	TIC para un gobierno digital, ciudad inteligente y sociedad del conocimiento y del emprendimiento	\$ 3.067.814.000
3.3.001.14.03.32.241	Bogotá hacia un gobierno digital y una ciudad inteligente	\$ 0
3.3.001.14.03.32.241.188.	Sistema Integral de Información	\$ 3.067.814.000
3.3.2	Transferencia Inversión	\$ 268.055.000
3.3.2.26.	Fondo Préstamos A Empleados	\$ 84.215.000
3.3.2.26.002	Actualización De La Academia	\$ 0
3.3.2.26.003	Administrativos	\$ 84.215.000
3.3.2.27.	Fondo Prestamos De Vivienda	\$ 183.840.000
3.3.2.27.001	Docentes	\$ 46.634.000
3.3.2.27.002	Administrativos	\$ 137.206.000
3.34	Gastos de Pensión U.D	\$ 62.385.212.000

PLANES DE ACCIÓN - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Política 1. Articulación, Contexto y Proyección Estratégica.

Estrategia 1. Proyección Estratégica de la Universidad en el Contexto Educativo.

Programa 1. Relación con el Entorno - Articulación de la Educación Superior con el sistema educativo formal y permanente de la Ciudad- Región de Bogotá y el País.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Participar activamente en la creación, desarrollo y ejecución de forma conjunta con la Oficina Asesora de Planeación y Control y Oficina Asesora de Control Interno, en el mapa de riesgos de corrupción, estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, en concordancia con la Ley 962 de 2005, Ley 1474 de 2011, Ley 1755 del 2015, el Decreto-Ley 019 del 2012, Decreto 371 de 2010 y Decreto 197 de 2014.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la participación de los funcionarios de la Institución en las capacitaciones ofrecidas por el Departamento de la Función Pública en temas relacionados con el servicio y atención al ciudadano. 2. Brindar las competencias necesarias a los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en relación a la atención y el tratamiento de las distintas peticiones presentadas por los ciudadanos. 3. Aplicar y desarrollar encuestas de percepción a los ciudadanos con el fin de diagnosticar la calidad del servicio brindado por la Institución y la información que reposa en la entidad relacionada con las PQRS. 4. Visibilizar a la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano a nivel institucional, distrital y nacional como la dependencia encargada del fortalecimiento de la imagen institucional, en pro del servicio y atención al ciudadano. 	Desarrollar todas las actividades proyectadas por la OQRAC en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje de avance de cumplimiento de las actividades FORMULA: (Número de actividades desarrolladas/Número actividades proyectadas)*100	\$ 0,00	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

<p>Realizar el proceso de evaluación docente de la Universidad Distrital.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento técnico en la oficina de Evaluación Docente, en lo referente a la contratación de docentes nuevos, elaboración de actas, determinación de puntos por excelencia académica. 2. Realizar la actualización de la base de datos de docentes de planta de la Universidad Distrital. 3. Realizar el acompañamiento asistencial en las diferentes Facultades para el desarrollo del proceso de evaluación docente durante los períodos académicos 2015 - I y 2015 - III 4. Realizar cursos de capacitación a los docentes de la Universidad Distrital. 	<p>Realizar el proceso de evaluación docente 2016 - I y 2016 - III en los proyectos curriculares de pregrado y postgrado de la Universidad Distrital META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Evaluación FORMULA: Número de Proyectos Curriculares que realizaron el proceso de evaluación docente / Número de Proyectos Curriculares proyectados * 100</p>	<p>\$ 105.210.848,00</p>	<p>Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad</p>
<p>Internacionalización de la investigación y la extensión: Fomentar los vínculos y la cooperación de la Universidad con sus pares nacionales e internacionales, a través de la formulación, financiación y ejecución de proyectos con modelos de cooperación nacional e internacional para la solución de problemas de la ciudad-región-nación así como problemáticas globales, la participación en convocatorias nacionales e internacionales de investigación y/o extensión, fortalecer la divulgación de los productos y resultados, así como realizar transferencia efectiva de resultados de proyectos de investigación y/o extensión a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación de Bogotá (OTRI), con el fin de mejorar la calidad de vida de nuestra sociedad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo del CERI para fomentar a la internacionalización de la investigación y extensión. 2. Apoyo de la gestión del CERI para la Visibilidad nacional e internacional. 3. Apoyo de la gestión del CERI para la procuración de fondos (Fundraising). 	<p>Reorganizar la conformación de por lo menos 5 líneas de investigación por clúster temáticos y grupos de investigación, en articulación del CERI y el CIDC, acorde a estándares de convocatorias internacionales de proyectos de investigación. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento de actividades proyectadas y gestionadas. FORMULA: Número de Actividades cumplidas/ Número de Actividades proyectadas y gestionadas.</p>	<p>\$ 0,00</p>	<p>Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI</p>

<p>Efectuar la incorporación botánica de los especímenes en el software Specyfi 3.0 y apoyar el desarrollo de las actividades de consulta e investigación en el Herbario Forestal UDBC</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la digitalización de la información de los ejemplares botánicos montados en la base de datos de Specify 3.0 2. Apoyar las labores de investigación y consulta de los usuarios de la Colección botánica 3. Prestar apoyo a los docentes relacionados con las cátedras de Botánica y Dendrología u otras relacionadas con estudios de flora en el procesamiento de material botánico 	<p>Ingreso de información a la Base de Datos Specify de los ejemplares montados y actualizados taxonómicamente META: 3000.0</p>	<p>NOMBRE: Número de nuevos ejemplares ingresados a la Base de datos FORMULA: nuevos ejemplares en la Base de datos</p>	<p>\$ 18.615.285,00</p>	<p>Herbario Forestal Facultad del Medio Ambiente</p>
<p>Articulación de la educación media y la educación superior en diferentes localidades de la ciudad - región de Bogotá.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción, consolidación y presentación del proyecto de Articulación de la Educación Media y la Educación Superior en diferentes localidades de la Ciudad - Región de Bogotá. 	<p>Un (1) Documento final del análisis, diagnóstico, resultado y planteamiento de acciones para la construcción del proyecto Articulación de la Educación Media y Educación Superior. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Diagnóstico de la Política de Articulación de la Educación Media y la Educación Superior. FORMULA: Actividades realizadas/Actividades Programadas*100</p>	<p>\$ 0,00</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>

Estrategia 2: Fomento de propuestas de desarrollo sectorial e interinstitucional.

Programa 1. Participación efectiva en las instancias encargadas de formulación de política en los campos estratégicos de la Universidad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Optimizar los diferentes procesos concernientes a los Registros Calificados de los Proyectos Curriculares de Pregrado y posgrado (Especializaciones y Maestrías) de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales para un mejoramiento continuo en pro de la Acreditación Institucional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diferentes encuentros de Autoevaluación y Acreditación por Proyecto Curricular para sensibilizar a los diferentes estamentos (Coordinadores, docentes, funcionarios y estudiantes) de la Facultad, la importancia del cumplimiento de estos procesos como Institución de Educación superior. 	<p>Procesos culminados satisfactoriamente META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Procesos Ejecutados/Procesos proyectados FORMULA: Procesos Ejecutados/Procesos proyectados</p>	<p>\$ 59.760.192,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Medio Ambiente</p>

	2. Renovar el sitio Web de la Unidad de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con el fin de mejorar canales de comunicación.				
Movilidad académica: Promover la movilidad académica (entrante y saliente - nacional e internacional) en la UDFJC, a través del planteamiento de estrategias para el desarrollo y promoción de la movilidad académica estudiantil y de fomento a la movilidad académica docente, con programas y proyectos de apoyo institucional y gestión de apoyo externo en articulación con políticas y programas del ámbito local, nacional e internacional, para fomentar los vínculos y la cooperación académica de la institución con sus pares académicos nacionales e internacionales, contribuyendo a la internacionalización de los currículos y al desarrollo académico institucional.	1. Apoyo del CERI para el desarrollo y promoción de la movilidad académica estudiantil. Realizar apoyo institucional para la movilidad académica estudiantil (nacional e internacional) de mediana estancia (entre dos y doce meses) y larga estancia (a partir de un año hasta culminar la movilidad), a través de la Plataforma de movilidad académica CERI Estudiante adoptivo recíproco (autofinanciación de estadía), Convocatorias del CERI, Convocatorias del CIDC, Apoyo institucional de estudiantes externos con reciprocidad académica (CERI - CIDC) y la Movilidad académica estudiantil entrante de mediana y larga estancia (Nacional e internacional) 2. Apoyo del CERI para fomentar la movilidad académica docente. Realizar apoyo institucional para la movilidad académica docente (nacional e internacional) entrante y saliente, a través de Convocatorias del CERI, Otras convocatorias, Movilidad virtual, Misiones académicas UD, Edificio movilidad Académica Proyecto docentes exteriores.	Realizar acompañamiento del CERI para el apoyo institucional para la movilidad académica estudiantil (nacional e internacional) de corta estancia (hasta dos meses), a través de las convocatorias del CIDC y CBI. META: 100.0	NOMBRE: Cumplimiento de Actividades proyectadas y gestionadas FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades proyectadas y gestionadas)*100	\$ 431.469.561,00	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI
Poner en contacto a la comunidad, con expertos en temas de actualidad universitaria, regional, nacional e internacional que representen opiniones distintas, con la moderación de un tercero, sobre un tema específico. La participación de la comunidad universitaria en el debate, no solo lo enriquecerá, sino que validará el objetivo del programa que es abrir puertas y crear caminos de diálogo sobre temas que marcan el presente y el futuro de la universidad.	1. Emisión semanal de un programa radial de opinión con un estilo informal basado en un lineamiento musical, tratando temas académicos, culturales, y administrativos de interés no solo a la comunidad universitaria sino también a la audiencia global con la que cuenta la emisora LAUD 90.4 FM Estéreo. 2. Socialización y recepción de propuestas, proyectos o actividades de estudiantes, docentes e investigadores en cada una de las visitas realizadas a las diferentes sedes de la Universidad,	Programas radiales emitidos. META: 100.0	NOMBRE: Emisiones radiales FORMULA: (No. Programas proyectados/ No. Programas Emitidos)*100	\$ 15.018.547,00	Foro Abierto Consejo Superior Universitario

	<p>dándolas a conocer mediante el programa Radial y la Página Web del Foro Abierto CSU</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Participación activa en la Bienvenida de los estudiantes 2014-1 y 2014-2. 4. Diseñar y estructurar un boletín informativo interactivo que mantenga a la comunidad Universitaria al tanto de cada una de las actividades, proyectos, trabajos de investigación, novedades editoriales, noticias que exalten el nombre de la Universidad y generen una recordación de alto impacto tanto interna como externamente. 5. Proyección y ejecución de Tertulias Académicas con invitados nacionales que aporten al desarrollo de la academia y la investigación desde su experiencia y Video conferencias para desarrollar el tema de Tic y virtualidad en la Universidad. 6. Foros Académico sobre la visibilización Universitaria. 				
<p>Presentar a Consideración del Consejo Superior Universitario, el Estatuto de Extensión, el cual fue revisado, debatido y aprobado por las dos primeras comisiones y se espera su estudio y aprobación en la Plenaria del Consejo Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer deberes y responsabilidad de cada puesto directivo. 2. Revisar técnica y jurídicamente la viabilidad del Estatuto. 3. Presentar el Estatuto para su aprobación ante el Consejo Superior Universitario. 4. Realizar el listado de los contratos y/o convenios interadministrativos formalmente suscritos y que han iniciado su ejecución 	<p>Aprobar el Estatuto de Extensión y Proyección Social. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance en las actividades previas a la aprobación del Estatuto. FORMULA: (Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas)*100%</p>	<p>IDEXUD</p>	<p>Instituto de Extensión y de Educación no formal (IDEXUD)</p>

Estrategia 3: Consolidación de la acción universitaria como foro permanente para la reflexión y espacio para la formulación y realización de propuestas para su posicionamiento en el contexto local, regional, nacional e internacional.

Programa 1. Divulgación y posicionamiento de la imagen de la Universidad y desarrollo de acciones de comunicación tendientes a su visibilidad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Mejorar el sistema de Comunicaciones de la Facultad de Ingeniería.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puesta en marcha del Canal Académico IP/TV de la Facultad de Ingeniería para la divulgación académica, administrativa y de investigación. 2. Trabajo conjunto con el Equipo de Comunicaciones de la Rectoría. 3. Generación de documentos para promoción de productos y servicios ofrecidos por la Facultad de Ingeniería. 4. Fortalecimiento de la estructura de comunicaciones de la Facultad (Periódico, Portal Web, Portal UDIN, Canal IP/TV y correo Institucional). 5. Masificación de actividades académicas complementarias para la formación integral de la Comunidad de la Facultad de Ingeniería. 	Puesta en marcha de Sistema de Comunicaciones para la Facultad de Ingeniería. META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje avance sistema de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería FORMULA: (Sumatoria avance mensual/Total esperado)*100%	\$ 45.504.030,00	Decanatura Facultad de Ingeniería
Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en las herramientas: Directorio Telefónico y Guía de Servicios de la Universidad, Guía de Trámites y Servicios - GTyS- y Mapa Callejero de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, para información y consulta de los ciudadanos, en concordancia con la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y el Convenio 134 de 2002 suscrito con la Alcaldía Mayor de Bogotá; con el fin de dar cumplimiento a la Política de Transparencia y Lucha contra la corrupción.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar responsable de la actualización de la información publicada por la página web de la dependencia, efectuando seguimiento periódico y continuo de la veracidad de la información publicada. 2. Consolidar, publicar en el sistema, verificar y mantener actualizada la información de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, publicada en la Guía de Trámites y Servicios y en el Mapa Callejero, en concordancia con el convenio 134 de 2002 suscrito con la Alcaldía Mayor de Bogotá. 3. Realizar visitas semestrales a las facultades de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el fin de socializar los servicios que ofrece la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano. 4. Solicitar a las dependencias correspondientes efectuar los cambios asociados a las observaciones y sugerencias encontradas en el proceso de revisión del Portal Web Institucional. 5. Apoyar a la de Oficina Asesora de 	Cumplimiento de las actividades proyectadas por la Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano. META: 100.0	NOMBRE: Visibilidad y efectividad en la gestión académico-administrativa de la UDFJC FORMULA: (Actividades realizadas)/(Actividades proyectadas)*100	\$ 172.915.325,00	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

	<p>Planeación y Control en el proceso de elaboración y publicación de todos los trámites y servicios ofrecidos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el Portal del Estado Colombiano y Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), de acuerdo a la Ley 962 de 2005, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Circular 004 de 2009.</p> <p>6. Dar a conocer a las instituciones educativas la oferta de proyectos curriculares que tiene la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de ferias y eventos periódicos.</p> <p>7. Ejecutar las decisiones tomadas por el Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el fin de reducir el riesgo de corrupción dentro de la Institución, en concordancia con la Resolución de Rectoría 026 del 28 de enero del 2016.</p>				
<p>Promover espacios de comunicación mediante los cuales la Secretaría General mejore la dinámica académica y administrativa de la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar las lista de correos de Udistrital, Profesores y Administrativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 2. Asistencia a reuniones con dependencias de la Universidad Distrital. 3. Atención directa a la comunidad universitaria. 	<p>Atender el 100% de las peticiones hechas por la comunidad universitaria. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Atención de peticiones FORMULA: (# peticiones atendidas/# de peticiones realizadas)*100</p>	<p>\$ 0,00</p>	<p>Secretaría General</p>
<p>Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en los niños y jóvenes mediante la investigación y uso adecuado en radio-difusión, radio-internet, comunicación mediática y audiovisual.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Producción y postproducción del Programa Radial Tripulantes. 2. Participación de niños y expertos de diferentes instituciones en los programas de radio. 3. Formulación y diseño de una propuesta de formación en talleres radiales (posible convenio con otras instituciones) 4. Elaboración de un programa de formación audiovisual aplicadas a las tecnologías en radio y radio - internet. 	<p>Lograr la producción de 42 programas radiales de Tripulantes que permitan visibilizar las voces de los niños y las niñas en un medio comunicativo como la radio. META: 42.0</p>	<p>NOMBRE: Cooperación para la creación de 42 programas de radio infantil FORMULA: Número de programas de radio infantil realizados</p>	<p>\$ 56.457.916,00</p>	<p>Cátedra UNESCO</p>

<p>Crear el intercambio de saberes entre personas, grupos o instituciones dedicados al cuidado, la educación y el desarrollo de las potencialidades de la infancia a través de producciones escritas e impresas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilación y edición de los documentos producto de las memorias recopiladas de las ponencias y conversatorios generados en los diferentes encuentros. 2. Apoyo y fortalecimiento de la Revista Infancias Imágenes. 3. Diseño e impresión de material de difusión de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO. 	<p>Crear y poner en circulación de producciones escritas y/o gráficas, entre personas, grupos o instituciones dedicados al cuidado, la educación y el desarrollo de las potencialidades de la infancia. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Creación y puesta en circulación de dos producciones escritas y/o gráficas. Infancias Imágenes FORMULA: (Actividades cumplidas/Actividades programadas) *100</p>	<p>\$ 3.810.000,00</p>	<p>Cátedra UNESCO</p>
<p>Expresar y difundir el pensamiento y el quehacer universitario, en coherencia con las políticas de comunicación conducentes al fortalecimiento de la imagen institucional, y propiciar espacios de entretenimiento y cultura para la comunidad universitaria y el Distrito Capital.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el cubrimiento oportuno de las actividades académicas y administrativas desarrolladas por la Institución 2. Facilitar espacios de expresión cultural, académica y administrativa dentro de la programación de la Emisora a los diferentes estamentos universitarios 3. Brindar el apoyo necesario a cualquier estamento universitario para el desarrollo de actividades académicas, de extensión, culturales y administrativas mediante la difusión y divulgación a través de la Emisora LAUD 90.4 FM 4. Apoyar, difundir y divulgar todas las campañas institucionales y distritales que promuevan la participación activa de la comunidad universitaria y generen un impacto positivo a la sociedad 5. Participar activamente en el proyecto de comunicaciones de la Vicerrectoría Académica, con el apoyo a las actividades que se generen, tendientes al desarrollo de los procesos de comunicación de la Universidad Distrital, enfocados a la difusión de la información generada por la misma, y al mejoramiento de la imagen institucional a nivel local y nacional. 	<p>Dar a conocer y difundir la información generada por la Universidad Distrital a la que la Emisora tenga alcance, con miras a mejorar la imagen institucional y apoyar el desarrollo de las actividades académicas, culturales y la gestión administrativa. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de Avance de la difusión de la información generada por la Universidad Distrital FORMULA: (Número de actividades y noticias de la Universidad Distrital difundidas por la Emisora / Número de actividades y noticias producidas por la Universidad y a las que la Emisora tenga alcance)*100</p>	<p>\$ 127.204.452,00</p>	<p>Emisora LAUD 90.4 FM</p>

<p>Fortalecimiento de las herramientas que posee la Emisora a través de las cuales se realiza la difusión, promoción y se brinda información a la comunidad universitaria y del Distrito Capital</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear una programación que incluya programas de contenido informativo, académico, cultural y musical a través de los 90.4 MH en frecuencia modulada 2. Realizar revisiones semestrales a la parrilla de programación de la LAUD 90.4 FM y desarrollar estrategias para el mejoramiento de la misma 3. Diseñar estrategias que permitan incrementar el número de seguidores y oyentes de la Emisora LAUD 90.4 FM, a través de las redes sociales (Facebook y Twitter) y la página web de la Emisora, con el fin de fortalecer el reconocimiento y el posicionamiento de marca de la Emisora. 4. Establecer alianzas estratégicas con entidades del distrito, que permita la participación, el cubrimiento y la transmisión en directo por parte de la Emisora LAUD 90.4 FM de eventos culturales con asistencia masiva de público, con el fin de generar recordación de marca,, en otros términos, que las personas conozcan la emisora y la escuchen. 5. Diseño y adquisición de piezas publicitarias y souvenir para el mercadeo de la Emisora. 	<p>Incrementar el número de oyentes en un 40% durante la vigencia 2016 META: 40.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance en el incremento de la audiencia FORMULA: (Número de oyentes nuevos/número de oyentes del periodo anterior) * 100</p>	<p>\$ 204.533.833,00</p>	<p>Emisora LAUD 90.4 FM</p>
<p>Garantizar el correcto funcionamiento de la Emisora LAUD 90.4 FM, las 24 horas durante los 365 días del año</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el pago anual al Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, por el uso del espectro radioeléctrico 2. Realizar el pago anual a ACINPRO, por los derechos de comunicación pública de fonogramas 3. Realizar el pago anual a SAYCO, por concepto de derechos de autor por la comunicación pública de obras musicales a través de radio e internet 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de pago de administración del Edificio donde se encuentra ubicada la sede de la Emisora de propiedad de la Universidad Distrital 5. Pago anual de la póliza de 	<p>Transmitir 24 horas, 265 días al año, cumpliendo con la reglamentación y términos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de Avance de transmisión dentro de los requisitos exigidos por el MINTIC FORMULA: Cumplimiento de los requisitos exigidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para Estaciones de Radiodifusión Sonora</p>	<p>\$ 120.808.715,00</p>	<p>Emisora LAUD 90.4 FM</p>

	<p>cumplimiento de disposiciones legales, que exige el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para otorgar la licencia al programa Revista de la Mañana que realiza la Emisora de la Universidad Distrital</p> <p>6. Prórroga del Contrato de Arrendamiento vigente, con el objeto de mantener el espacio donde se encuentra ubicado el sistema irradiante de la Emisora de la Universidad</p> <p>7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos ubicados en los estudios de la Emisora de la Universidad</p>				
<p>Establecer estrategias que permitan incrementar el presupuesto de ingresos propios, y facilite la reinversión de estos recursos en el adecuado funcionamiento de la emisora, el mejoramiento de equipos y en general en inversiones que garanticen la adecuada continuidad en la prestación del servicio y el desarrollo de los objetivos de interés general, ya que la Emisora LAUD 90.4 FM es una emisora universitaria de interés público y por disposición del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las entidades que soliciten licencias para emisoras de interés público deben asumir su financiamiento tanto técnico, como de contenido y administrativo.</p>	<p>1. Establecer convenios con entidades distritales, nacionales o internacionales de intercambio de servicios, auspicios, patrocinios que coadyuven a la captación de recursos propios.</p> <p>2. Participación permanente en la Red de Radios Universitaria de Colombia con el propósito de fomentar la identidad de la radio Universitaria como una categoría específica en contexto radiofónico nacional, constituir nuevos espacios que refuercen su función social, y establecer líneas de acción desde la perspectiva de la solidaridad y el apoyo mutuo.</p> <p>3. Fortalecer las relaciones con las diferentes entidades distritales que mantienen relaciones de beneficio común con nuestra Emisora.</p> <p>4. Asistir al encuentro anual de la Red de Radios Universitaria de Colombia y a los diferentes eventos relacionados con la misión y el que hacer de la Emisora de la Universidad Distrital.</p>	<p>Recaudar recursos propios iguales o mayores al 15% del presupuesto asignado para la vigencia META: 15.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de recaudo de recursos propios durante la vigencia FORMULA: (Valor recaudado durante el periodo/Presupuesto asignado para la vigencia)*100</p>	<p>\$10.000.000,00 (INGRESOS: \$72.000.000,00)</p>	<p>Emisora LAUD 90.4 FM</p>

Fortalecer y actualizar el manejo de los medios tecnológicos que hacen parte del Foro Abierto CSU.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento Técnico de los módulos, componentes y demás aplicativos que manejen el portal web Foro Abierto CSU y el Blog. 2. Actualización de contenidos, edición y diseño de imágenes para el portal web Foro Abierto CSU y el Blog. 3. Estructuración, edición y Publicación de la sección dedicada a la comunidad UD, "Consejo Superior UD, de cara a la Comunidad" donde estudiantes, docentes e investigadores tiene un espacio para publicar los diferentes proyectos académicos realizados en cada una de sus facultades 	Mantenimiento y actualización Página Web y Blog Foro Abierto CSUMETA: 100.0	NOMBRE: Actualizaciones FORMULA: (No. Noticias y eventos generados/ No. Actualizaciones de los módulos y aplicativos del portal web y blog)*100	\$ 34.886.423,00	Foro Abierto Consejo Superior Universitario
Realizar actividades de desarrollo, implementación y actualización de la base de datos y la página web del Herbario Forestal. Efectuar consultas y consolidar la base de datos del Herbario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener al día la base de datos de la colección. 2. Organizar y llevar los registros de canje y préstamo del material botánico. 3. Desarrollar actividades investigativas. Efectuando análisis de la información y ejecutando consultas solicitadas por el Director 4. Asesorar y acompañar a los estudiantes en la implementación de aplicaciones para sistematización de la colección de criptógamas. 	Depuración de la colección y página web del Herbario Forestal (en términos de porcentaje) META: 100.0	NOMBRE: Cumplimiento de las actividades programadas FORMULA: (Número de actividades realizadas/número de actividades programadas)*100	\$ 12.685.972,00	Herbario Forestal Facultad del Medio Ambiente
Promocionar las publicaciones en el ámbito académico y social a través de la participación en eventos que permitan visibilizar la producción académica.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales. 2. Promocionar las publicaciones en instituciones académicas, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. 3. Distribuir las publicaciones en toda la red de bibliotecas públicas del distrito. 	Participar en eventos institucionales y en Ferias del Libro Nacional e Internacional, incrementando el recaudo por concepto de ventas. META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje de avance en las participaciones en eventos y ferias. FORMULA: (N° de participaciones realizadas / N° de participaciones proyectadas)*100	\$ 96.953.640,00	Sección de Publicaciones
Realizar actividades orientadas a incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad y prestación de servicios especializados propios de la Sección.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear puntos de venta propios. 2. Crear convenios de distribución nacional e internacional. 3. Vender en ferias y eventos académicos. 4. Vender servicios especializados. 	Incrementar el recaudo por concepto de ventas en 52'000.000. META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje de avance en recaudo por ventas de publicaciones y servicios. FORMULA: (Valor recaudado / Valor ventas proyectadas)*100	\$0,00 (INGRESOS: \$52.000.000,00)	Sección de Publicaciones

<p>Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros en un 10% y de revistas en un 20 %.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratar al equipo editorial. 2. Comprar insumos para Taller UD. 3. Contratar correctores y diagramadores externos. 4. Contratar impresión externa. 5. Contratar servicios de CTP y pendones. 	<p>Producir el total de libros y revistas proyectados y que sean aprobados por el Comité de Publicaciones. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance en la publicación de Libros y Revistas. FORMULA: (No. libros y revistas publicadas / Número de libros y revistas proyectadas y/o que sean aprobados por el Comité de Publicaciones)*100</p>	<p>\$ 338.973.872,00</p>	<p>Sección de Publicaciones</p>
<p>Diseñar, elaborar y producir material publicitario institucional y papelería para las diferentes dependencias y facultades de la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, elaborar e imprimir afiches. 2. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar plegables para Admisiones y demás dependencias. 3. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar volantes para Facultades y Dependencias de la Universidad. 4. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar de pendones. 5. Marcar los Diplomas de grado de la Universidad. 6. Diseñar, elaborar e imprimir el papel membretado. 7. Diseñar, elaborar e imprimir el papel membretado para actas de grado con destino a la Secretaría General. 8. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar las tarjetas de presentación personal. 9. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar las tarjetas de invitación. 10. Diseñar, elaborar, marcar, imprimir y finalizar los certificados. 11. Diseñar, elaborar, imprimir y numerar las facturas. 12. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar las libretas. 13. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar las carpetas. 14. Diseñar, elaborar e imprimir los formatos. 15. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar de carátulas de CD y DVD. 16. Imprimir y finalizar los CD y DVD. 	<p>Producción de 20.000 afiches, 18.000 plegables de admisiones, 20.000 plegables publicidad, 10.000 volantes, 100 pendones, 4.000 diplomas, 1.000.000 de membretes, 12.000 actas de grado, 30.000 tarjetas de presentación, 12.000 tarjetas de invitación, 4.000 certificados, 1.000 facturas, 4.000 libretas, 8.000 carpetas, 240.000 formatos, 3.000 carátulas de CD/DVD, 3.000 CD/DVD. META: 1389100.0</p>	<p>NOMBRE: Producción de medios impresos. FORMULA: Número de impresos.</p>	<p>\$ 222.965.887,00</p>	<p>Sección de Publicaciones</p>

<p>Mejorar y la calidad de la producción editorial a través de la socialización y ajuste de los procesos y procedimientos de la Sección de Publicaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear los encuentros de construcción y socialización. 2. Invitar a las Unidades Académicas y Administrativas pertinentes a los encuentros de construcción y socialización. 3. Preparar los encuentros de construcción y socialización. 4. Realizar los encuentros de construcción y socialización. 	<p>Realizar los encuentros de construcción y socialización. META: 2.0</p>	<p>NOMBRE: Encuentros de construcción y socialización. FORMULA: Número de encuentros realizados de construcción y socialización.</p>	<p>\$ 11.945.601,00</p>	<p>Sección de Publicaciones</p>
<p>Divulgación y Posicionamiento de la Imagen de la Universidad y desarrollo de acciones de comunicación tendientes a su visibilidad, esto relacionado con el proceso de comunicaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamentación y articulación de los actores que se encuentran directamente vinculados con los proceso de comunicaciones institucionales 2. Implementación de la política y plan estratégico de comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 3. Publicación del Periódico UDEBATE en diario de circulación nacional 4. Realización y publicación de producción multimedia institucionales encaminadas al fortalecimiento de la imagen institucional 5. Desarrollo del programa de reportería estudiantil con el fin de apoyar las actividades contempladas en el proyecto de comunicaciones de la Vicerrectoría Académica. 6. Apoyo logístico para la divulgación de las diferentes actividades en el marco del Bicentenario Francisco José de Caldas 	<p>Implementación de la política, plan estratégico de comunicaciones , manual de imagen de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y publicación de dos (2) ejemplares de la Gaceta UDEBATE además de la realización de dos (2) producciones multimedia, desarrollo del programa de reportería estudiantil y apoyo logístico para la divulgación del desarrollo de actividades del Bicentenario Francisco José de Caldas META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Diseño e implementación de la política de Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas FORMULA: Número de actividades realizadas/número de actividades programadas*100</p>	<p>\$ 93.000.000,00</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>

Estrategia 4: Promoción de los planes y programas encaminados a garantizar la gestión ambiental.

Programa 1. Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental a través de la ejecución de los programas definidos en el Decreto 456 de 2008 y la Resolución 242 de 2014, con el fin de prevenir, controlar y minimizar los impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades misionales adelantadas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cumplimiento de la Política Ambiental de la institución y en armonía con el Plan de Desarrollo Bogotá Humana.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover el uso racional y eficiente del agua a través de la implementación de diferentes actividades y mecanismos con el fin de optimizar el recurso, dar cumplimiento progresivo de la normatividad ambiental y contribuir en la minimización de agotamiento de los recursos naturales. 2. Promover el uso racional y eficiente de energía a través del desarrollo de acciones dirigidas a la disminución y/o mantenimiento del consumo, dando cumplimiento progresivo a la normatividad ambiental relacionada con el fin de optimizar el recurso, reducir los niveles de consumo y contribuir en la minimización de agotamiento de los recursos naturales. 3. Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas al manejo adecuado de los residuos: sólidos comunes, peligrosos, control de los vertimientos, procedentes de las actividades académicas y administrativas que adelanta la Universidad de acuerdo con la normatividad ambiental relacionada. 4. Desarrollar acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales. 5. Promover la ejecución de acciones orientadas al mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o del entorno de las sedes de la universidad. 	<p>Cumplimiento de las actividades del plan de acción META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades ejecutas FORMULA: N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades programadas *100</p>	<p>\$ 180.445.549,00</p>	<p>PIGA</p>
<p>Elaborar el componente ambiental del Plan Estratégico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, según los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación del componente ambiental del Plan estratégico de desarrollo 2008-2016 "saberes, conocimientos e investigación de alto impacto para el desarrollo humano y social" de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 2. Elaborar, desarrollar y socializar el documento del componente ambiental del Plan Estratégico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 3. Desarrollar y socializar la metodología para la implementación del componente ambiental del Plan Estratégico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	<p>Cumplimiento de las actividades propuestas META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades ejecutadas FORMULA: N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades programadas *100</p>	<p>\$ 22.200.451,00</p>	<p>PIGA</p>

Política 2. Gestión Académica para el Desarrollo Social y Cultural.

Estrategia 1. Acreditación y Fortalecimiento de la Cultura de la Autoevaluación.

Programa 1. Fortalecimiento de la calidad en los programas de pregrado, postgrado y a nivel institucional.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Garantizar la cantidad e idoneidad del cuerpo docente de la Universidad a fin de cumplir los objetivos Misionales de la Institución.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los docentes de vinculación especial necesarios para cubrir las actividades de formación de los estudiantes de los proyectos curriculares de la Facultad. 2. Realizar la solicitud de papeles para la contratación de los docentes de vinculación especial de la Facultad de Artes ASAB. 3. Seguimiento al desarrollo de las actividades académicas. 4. Capacitar a los docentes en Educación No Formal. 	Contratar el 100% de los Docentes de Vinculación Especial según necesidades académicas de los proyectos curriculares. META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje de contratación de docentes de vinculación especial FORMULA: (Número total de docentes de vinculación especial contratados/ número total de docentes de vinculación especial requeridos)*100	\$ 4.846.225.504,00	Decanatura Facultad de Artes - ASAB
Fortalecer la estructura académica y las actividades de docencia, mediante la contratación de excelentes docentes para desarrollar espacios académicos de calidad y que demuestren un mayor compromiso con la formación de profesores, así como con la realización de eventos académicos y de capacitación de carácter nacional e internacional, los cuales motiven la participación activa de nuestros docentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño del formato de seguimiento de los planes de trabajo de los docentes de carrera, para una revisión estructurada y de acuerdo a la normatividad institucional. 2. Ejecutar los procesos de proyección y contratación de los docentes de vinculación especial en cada una de sus modalidades: Tiempo Completo Ocasional (T.C.O), Medio Tiempo Ocasional (M.T.O), Hora Cátedra por Prestaciones (H.C.P) y Hora Cátedra por Honorarios (H.C.H). 3. Gestionar, promover y realizar los eventos académicos y de capacitación, los cuales cualificarán el conocimiento del docente en las diferentes áreas del saber. 4. Suscribir membresías con las diferentes redes académicas y asociaciones afines a las áreas de conocimiento de la Facultad de Ciencias y Educación. 5. Actualizar el plan de formación docente de acuerdo a las necesidades. 6. Proyectar y divulgar los concursos abreviados de los docentes de vinculación especial, a la luz de la normatividad vigente de la Universidad. 	Mejora del proceso de gestión docente a través del cumplimiento del 100% de las actividades programadas. META: 100.0	NOMBRE: Índice de cumplimiento de las actividades programadas en el marco del proceso de la gestión docente. FORMULA: (Número de actividades ejecutadas/Número de actividades proyectadas)*100%	\$ 7.137.276.000,00	Decanatura Facultad de Ciencias y Educación

<p>Fortalecer los procesos administrativos que componen la Facultad de Ciencias y Educación, así como, la atención a los estudiantes y docentes y la comunicación y agilidad de los procesos académicos y administrativos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar el personal necesario para la atención de los procesos administrativos. 2. Satisfacer las solicitudes de los estudiantes y docentes a través del cumplimiento de los trámites y requisitos que componen los diversos procesos de gestión docente, gestión curricular y acreditación de alta calidad. 	<p>Mejora del proceso de gestión administrativa a través del cumplimiento del 100% de las actividades programadas. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Índice de cumplimiento de las actividades programadas en el marco del proceso de la gestión administrativa. FORMULA: (Número de actividades ejecutadas/Número de actividades proyectadas)*100%</p>	<p>\$ 1.202.689.731,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Ciencias y Educación</p>
<p>Promover los procesos de acreditación y autoevaluación de cada uno de los Proyectos Curriculares de Pregrado y Postgrado, fortaleciendo las condiciones académicas e institucionales de los mismos, para renovar los Registros Calificados y, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, gestionar todo lo pertinente para obtener la Acreditación de Alta Calidad, así como, incentivando la investigación en los docentes y estudiantes de los proyectos curriculares de pregrado y postgrado y aportando a la internacionalización del currículo como nuevo factor de evaluación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar encuentros entre los proyectos curriculares para sensibilizar y exponer los avances en el proceso de acreditación y autoevaluación. 2. Avanzar en los procesos de Registro Calificado de los Proyectos Curriculares, tanto de pregrado como de postgrado. 3. Consolidar el Plan de Mejoramiento de la Facultad de Ciencias y Educación. 4. Gestionar los procesos académicos y administrativos para alcanzar la Acreditación de Alta Calidad ante el Ministerio de Educación Nacional. 	<p>Renovación del registro calificado de los Proyectos Curriculares y cumplimiento del proceso para la obtención de la Acreditación de Alta Calidad META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Índice de cumplimiento de las actividades programadas en el marco del Plan de Mejoramiento en materia de Acreditación y Registro Calificado FORMULA: (Número de actividades ejecutadas/Número de actividades proyectadas)*100%</p>	<p>\$ 196.401.015,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Ciencias y Educación</p>
<p>Propender por la mejora en los procesos afines a la gestión docente de la Facultad de Ingeniería.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en mesas de trabajo para la consolidación de procesos y procedimientos asociados al seguimiento de los planes de trabajo docentes. 2. Diseñar procesos que permitan llevar una supervisión permanente de los planes de trabajo de manera organizada y normalizada por los proyectos curriculares de la Facultad de Ingeniería 3. Atención académica permanente a estudiantes de la Facultad de Ingeniería. 4. Definición del Plan de Capacitación Docente para la Facultad de Ingeniería. 5. Contratación de docentes de vinculación especial para la Facultad de Ingeniería. 	<p>Mejora de procesos de Gestión Docente de la Facultad de Ingeniería. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance en procesos de gestión docente FORMULA: (Sumatoria avance mensual/Total esperado)*100%</p>	<p>\$ 7.731.906.872,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Ingeniería</p>

	6. Propender por el mejoramiento continuo de la calidad docente en la Facultad de Ingeniería.				
Propender por optimizar los procesos para los Registros Calificados de Pregrado, Especializaciones, Maestrías y Doctorado de la Facultad de Ingeniería	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer procesos para generar documento maestro como instructivo para facilitar el procedimiento a los programas en cuanto a la elaboración del documento maestro de Registro Calificado. 2. Optimizar sitio Web del Comité de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad de Ingeniería. 3. Buscar mecanismos de sensibilización y apropiación del A y A entre Coordinadores, docentes, funcionarios y estudiantes de cada uno de los programas 	Realización del documento guía maestro META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje de avance del documento guía maestro FORMULA: (Sumatoria avance mensual/Total esperado)* 100	\$ 34.886.423,00	Decanatura Facultad de Ingeniería
Planificar, ejecutar y controlar los diferentes procesos asociados a la gestión docente dentro de la Facultad, procesos en los cuales la Decanatura de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales realizará un acompañamiento eficaz y transparente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las afiliaciones, asociaciones y afines de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales en las temáticas estratégicas y de interés en cuanto a investigación y actualización 2. Garantizar el funcionamiento en la parte administrativa y académica de la Coordinación de laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales 3. Garantizar el desarrollo de actividades de la Unidad de Investigaciones de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales 4. Realizar alianzas estratégicas por medio de la Unidad de Extensión de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales 5. Llevar a cabo el desarrollo de actividades de la Secretaría Académica de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales 6. Garantizar el cabal desarrollo de las diferentes actividades de la Decanatura de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, como son administrativas, académicas, jurídicas, logísticas, financieras y las demás que se relacionen 7. Garantizar todos los gastos de publicaciones, material didáctico, material promocional y documentación oficial de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales 8. Garantizar la realización de los diferentes 	Procesos culminados satisfactoriamente META: 100.0	NOMBRE: Procesos Ejecutados/Procesos proyectados FORMULA: Procesos Ejecutados/Procesos proyectados	\$ 752.556.972,00	Decanatura Facultad de Medio Ambiente

	<p>eventos de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>9. Incentivar la participación de los docentes en los diferentes eventos académicos de índole nacional e internacional</p>				
<p>Incentivar y potenciar la capacidad investigativa de los docentes de la Facultad y estudiantes de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado, que pertenezcan a semilleros y grupos de investigación con el fin de condensar e idealizar la Universidad Distrital con Acreditación de Alta Calidad.</p>	<p>1. Realizar y crear espacios para fomentar y aumentar la participación de los diferentes grupos de investigación, semilleros de investigación y la comunidad académica y sociedad civil.</p> <p>2. Establecer mecanismos para fortalecer y aunar esfuerzos entre la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Centro de Relaciones Interinstitucionales de la Universidad Distrital para aumentar los espacios de movilidad académica de estudiantes y docentes.</p> <p>3. Propender a la creación de nuevos convenios entre diferentes instituciones de Educación Superior estatales y privadas, nacionales e internacionales, para aumentar la visibilidad y participación de la Facultad en distintos medios.</p> <p>4. Implementar herramientas para que la comunidad académica conozca cada una de las temáticas de investigación que se realizan en la Facultad y socializar las investigaciones llevadas a cabo por docentes y estudiantes de la Facultad.</p>	<p>Procesos culminados satisfactoriamente META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Procesos Ejecutados/Procesos proyectados</p>	<p>\$ 36.150.550,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Medio Ambiente</p>
<p>Gestionar ante el M.E.N. las respectivas solicitudes para la renovación de Registro Calificado de los Proyectos Curriculares que lo requieran y la de los nuevos Proyectos que cree la Universidad.</p>	<p>1. Realización de talleres y capacitación sobre el tema.</p> <p>2. Elaboración por parte de los proyectos curriculares del documento de solicitud de registro calificado, según parámetros MEN.</p> <p>3. Evaluación de los documentos por parte de los pares colaborativos internos.</p> <p>4. Evaluación de los documentos por parte del Comité Institucional de Autoevaluación.</p> <p>5. Elaboración por parte de los proyectos curriculares del documento resumen para diligenciar información en SACES.</p> <p>6. Diligenciamiento de información en el aplicativo SACES.</p>	<p>Obtener la renovación y/o el nuevo registro calificado de los Proyectos Curriculares que lo requieran. META: 13.0</p>	<p>NOMBRE: Proyectos Curriculares que requieren renovación u obtención de Registro Calificado FORMULA: Número de Proyectos Curriculares que requieren renovación u obtención de Registro Calificado</p>	<p>\$ 187.619.862,00</p>	<p>Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad</p>

<p>Gestionar ante el C.N.A. las respectivas solicitudes para la renovación de la Acreditación de Alta Calidad de los Proyectos Curriculares que lo requiera y la de los nuevos proyectos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración de los documentos requeridos para la acreditación de alta calidad de los proyectos curriculares que no la han obtenido y el diligenciamiento y carga de archivos en el sistema del CNA. 2. Elaboración por parte de los proyectos curriculares del documento de autoevaluación con fines de reacreditación y su correspondiente plan de mejoramiento y seguimiento del plan de mejoramiento, según guía diseñada por el CNA. 3. Evaluación de los documentos por parte de los pares colaborativos internos. 4. Evaluación de los documentos por parte del Comité Institucional de Autoevaluación. 5. Ingresar al sistema SACES- CNA el documento final de proyectos curriculares que optan por la reacreditación de alta calidad. 	<p>Obtener la renovación y/o Acreditación de Alta calidad de los Proyectos Curriculares que la requieran. META: 21.0</p>	<p>NOMBRE: Proyectos Curriculares que requieren obtener la Acreditación y/o renovación de la misma. FORMULA: Número de Proyectos Curriculares que requieren obtener la Acreditación de Alta Calidad o la renovación de la misma</p>	<p>\$ 221.229.342,00</p>	<p>Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad</p>
<p>Fortalecer la producción académica por medio de los Pares Evaluadores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de los pares a contratar para la vigencia 2016. 2. Elaborar el respectivo cronograma de trabajo. 3. Llevar a cabo reuniones para dicha evaluación. 4. Realizar ajustes a los hallazgos encontrados 	<p>Fortalecimiento de la producción académica por medio de los Pares Evaluadores. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Pares Evaluadores FORMULA: Actividades realizadas/Actividades Programadas*100</p>	<p>\$ 260.930.000,00</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>

Programa 2. Acreditación y Autoevaluación y la Acreditación Institucional.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Fomentar los procesos y espacios que conduzcan a tener una Facultad, incentivando la investigación en los docentes y estudiantes de los proyectos curriculares de pregrado y postgrado, aportando a la internacionalización del currículo como nuevo factor de evaluación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propiciar espacios de participación y comunicación entre grupos de investigación, semilleros de investigación y, comunidad académica en general; de tal manera que se mejoren las prácticas y se cree una sinergia para el fortalecimiento de la investigación. 2. Establecer puentes de comunicación entre la comunidad académica, la Decanatura de la Facultad de Ciencias 	<p>Mejora del proceso de gestión de acreditación institucional, internacionalización e investigación a través del cumplimiento del 100% de las actividades programadas.</p>	<p>NOMBRE: Índice de cumplimiento de las actividades programadas en el marco del proceso de la gestión de acreditación institucional. FORMULA: (Número de actividades ejecutadas/Número de</p>	<p>\$ 9.248.000,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Ciencias y Educación</p>

	<p>y Educación y el Centro de Relaciones Interinstitucionales para el fomento de la movilidad académica-curricular de docentes y estudiantes y, la promoción de convenios interinstitucionales que contribuyan a la visibilización nacional e internacional de la Facultad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Incentivar la participación de docentes y estudiantes en los espacios institucionales sobre Reforma Académica. 4. Motivar y socializar la producción académica de la comunidad académica, así como las distintas convocatorias y eventos académicas a realizarse en la Facultad de Ciencias y Educación. 5. Realizar encuentros entre los proyectos curriculares para sensibilizar y exponer los avances en el proceso de acreditación y autoevaluación. 6. Avanzar en los procesos de Registro Calificado de los Proyectos Curriculares, tanto de pregrado como de postgrado. 7. Consolidar el Plan de Mejoramiento de la Facultad de Ciencias y Educación. 8. Gestionar los procesos académicos y administrativos para alcanzar la Acreditación de Alta Calidad ante el Ministerio de Educación Nacional. 	META: 100.0	actividades proyectadas)*100%		
Fortalecer el proceso de autoevaluación con fines de Registro calificado, Acreditación de Alta Calidad de los proyectos curriculares e Institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar 1 y 2 Autoevaluación de los proyectos curriculares. 2. Identificar fortalezas y oportunidades de mejora en los proyectos curriculares. 3. Elaborar el plan de mejoramiento. 4. Realizar el seguimiento a la autoevaluación y observaciones de alta calidad de los proyectos curriculares. 5. Articular la Autoevaluación de los administrativos con otras formas de autoevaluación en la Universidad Distrital. 6. Elaborar y radicar el documento de Autoevaluación de Alta Calidad de la Universidad Distrital ante CNA. 	Realizar procesos de Autoevaluación con fines de Registro Calificado y/o Acreditación de Alta Calidad de los Proyectos Curriculares. META: 35.0	NOMBRE: Proyectos Curriculares que han realizado la Autoevaluación con fines de Registro Calificado y/o Acreditación de Alta Calidad. FORMULA: Número de Proyectos Curriculares que han realizado Autoevaluación con Fines de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad	\$ 290.389.292,00	Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad

<p>Generar las acciones pertinentes para obtener la Acreditación de Alta calidad Institucional para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar jornadas de socialización de los documentos finales que se remitieron al CNA. 2. Realizar Programación de talleres con la Comunidad Universitaria, para fortalecer el sentido de pertenencia y afianzar las actividades realizadas en las jornadas de socialización. 3. Programar con el par coordinador la agenda para la visita definitiva de los pares del CNA 4. Socialización de la agenda definitiva con las directivas de la Universidad y la comunidad en general. 5. Preparación de la logística de la visita y demás actividades a desarrollas en la visita de pares del CNA. 6. Realizar los planes de mejoramiento requeridos 	<p>Obtener la Acreditación Institucional. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Acreditación Institucional. FORMULA: Numero de actividades realizadas para la acreditación Institucional /* Número de actividades programadas para la acreditación Institucional. * 100</p>	<p>\$ 254.180.656,00</p>	<p>Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------------------------

Estrategia 2. Ampliación y diversificación de la cobertura.

Programa 1. Desarrollo de Procesos de Formación, Innovación Pedagógica y Curricular.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Garantizar la formación de los estudiantes de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Universitario Institucional que define como ejes de la labor educativa la formación humana y ciudadana, la construcción del conocimiento y la proyección y transformación social y cultural.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar el proyecto curricular. 2. Aprobar proyecto curricular por los Consejos pertinentes. 3. Solicitar registro calificado o información de modificaciones ante el CONACES del Ministerio de Educación Nacional. 4. Implementar el Proyecto Curricular. 5. Evaluar los proyectos curriculares. 6. Solicitar la Acreditación Nacional o internacional de los proyectos curriculares cuando se considere pertinente. 7. Realizar acciones de mejoramiento para la gestión del currículo. 	<p>Lograr el 100% de las Actividades Académicas Proyectadas para el 2015 META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de Actividades Académicas Realizadas FORMULA: (Número Total de Actividades Académicas Realizadas / Número Total de Actividades Académicas Proyectadas)*100</p>	<p>\$ 3.405.559.662,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Artes - ASAB</p>

<p>Fortalecer los Proyecto curriculares de la Facultad de Artes ASAB por medio de su articulación a redes nacionales e internacionales en temas académicos, de investigación y creativos del arte y la cultura.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de redes Nacionales e Internacionales académicas, de investigación y creativas. 2. Establecer relaciones interinstitucionales con entidades formales, no formales e informales de los diferentes subcampos de conocimiento artístico y cultural de docentes y estudiantes. 3. Realizar afiliaciones, asociaciones y afines, para la inserción del proyecto curricular en redes, grupos y asociaciones especializadas. 4. Realizar suscripciones a revistas especializadas en arte y cultura y otras áreas de interés. 	<p>Lograr el 90% de las Actividades Académicas, Investigativas y Creativas proyectadas para el 2015 META: 90.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de Actividades Académicas, Investigativas y Creativas Realizadas FORMULA: (Número Total de Actividades Académicas, Investigativas y Creativas Realizadas/Número Total de Actividades Académicas, Investigativas y Creativas proyectadas)*100</p>	<p>\$ 69.772.846,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Artes - ASAB</p>
<p>Promover espacios académicos que propendan por la proyección profesional de los docentes en formación, a través de la organización curricular de cada uno de los proyectos académicos de pregrado y postgrado; de tal manera que contribuyan al posicionamiento de la Facultad de Ciencias y Educación en el ámbito nacional e internacional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formalizar y estructurar los nuevos proyectos académicos de la Facultad de Ciencias y Educación: Doctorado en Estudios Sociales, Maestría en Infancia y Maestría en Educación en Tecnología- Metodología Virtual. 2. Promover espacios de participación activa de los estudiantes a través de la realización de eventos académicos. 3. Fortalecer los proyectos transversales de la Facultad de Ciencias y Educación, en materia de la formación de personas con necesidades educativas especiales, educación en tecnología e investigación. 4. Motivar la organización y compromiso de los estudiantes con la misión y visión de la Facultad de Ciencias y Educación, así como con su proceso de enseñanza a través del apoyo a los asistentes académicos de las unidades académicas y administrativas. 	<p>Mejora del proceso de gestión curricular a través del cumplimiento del 100% de las actividades programadas. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Índice de cumplimiento de las actividades programadas en el marco del proceso de la gestión curricular. FORMULA: (Número de actividades ejecutadas/Número de actividades proyectadas)*100%</p>	<p>\$ 927.413.810,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Ciencias y Educación</p>
<p>Realizar actividades encaminadas a la adecuada gestión curricular de los proyectos adscritos a la Facultad de Ingeniería.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de nuevos proyectos curriculares de pregrado. 2. Evaluación para la creación de nuevos proyectos curriculares de posgrado 3. Mejoramiento continuo de los procesos de gestión curricular de la Facultad de Ingeniería. 4. Fortalecimiento y divulgación de las Aulas Virtuales como herramienta académica para la Facultad de Ingeniería. 	<p>Aportes permanentes a la Gestión Curricular de la Facultad de Ingeniería. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de Avance procesos de gestión curricular FORMULA: (Sumatoria avance mensual/Total esperado)*100%</p>	<p>\$ 1.084.512.759,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Ingeniería</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Fortalecimiento de las áreas de ciencias básicas mediante el establecimiento de actividades y procedimientos transversales en la Facultad de Ingeniería. 6. Proyecto Doble Titulación de los currículos de la Facultad a nivel de pregrado y postgrado. 7. Adecuación y remodelación de la infraestructura tecnológica de la Facultad de Ingeniería. 8. Digitalización permanente de información generada hacia adelante. 9. Gestión para los procesos de acreditación de alta calidad para los proyectos curriculares de la Facultad 10. Apoyo económico y logístico para el desarrollo de eventos académicos 11. Desarrollo de actividades Académico - Administrativas propias de la Facultad de Ingeniería. 12. Realización de prácticas académicas por parte de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado pertenecientes a la Facultad de Ingeniería. 13. Mantenimiento de afiliaciones existentes en la Facultad de Ingeniería. 14. Generación de documentación para publicar en diferentes medios. 15. Aseguramiento de logística y recursos para la gestión de los procesos académicos y administrativos relacionados con la Facultad de Ingeniería. 				
<p>Identificar las acciones técnicas, académicas, científicas y administrativas en cuanto a la gestión curricular, teniendo en cuenta el esfuerzo de los proyectos curriculares, la planta de profesores, estudiantes y el personal administrativo para obtener en la Facultad una formación de diferentes disciplinas en el campo de las ciencias del Medio Ambiente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar y apoyar a la comunidad universitaria desde los ámbitos académicos y administrativos desde cada proyecto curricular velando por un correcto funcionamiento 2. Garantizar la atención de la comunidad universitaria, además del diagnóstico y mantenimiento preventivo de los equipos y fortalecer las actividades de docencia de los laboratorios de ciencias forestales de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales 3. Garantizar la atención de la comunidad 	<p>Procesos culminados satisfactoriamente META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Procesos Ejecutados/Procesos proyectados</p>	<p>\$ 5.683.551.335,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Medio Ambiente</p>

	<p>universitaria, además del diagnóstico y mantenimiento preventivo de los equipos y fortalecer las actividades de docencia de los laboratorios de Ciencias biológicas y Salud Pública de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>4. Garantizar la atención de la comunidad universitaria, además del diagnóstico y mantenimiento preventivo de los equipos y fortalecer las actividades de docencia de los laboratorios de Topografía y Cartografía de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>5. Garantizar la atención de la comunidad universitaria, además del diagnóstico y mantenimiento preventivo de los equipos y fortalecer las actividades de docencia de los laboratorios de Química, Suelos y Aguas de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>6. Garantizar la atención de la comunidad universitaria, además del diagnóstico y mantenimiento preventivo de los equipos y fortalecer las actividades de docencia de los laboratorios de Tecnologías Ambientales de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>7. Garantizar el funcionamiento y préstamo de equipos, así como el diagnóstico y mantenimiento preventivo del área de Audiovisuales de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>8. Garantizar el apoyo a los diferentes proyectos curriculares y dependencias, por medio de los monitores académicos</p> <p>9. Garantizar el desarrollo de las actividades académicas de los 9 pregrados y los 5 posgrados de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, por medio de la contratación de docentes vinculación especial</p> <p>10. Garantizar las prácticas académicas de todos los proyectos curriculares de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales</p>				
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>Realizar las actividades que permitan el buen desarrollo de la gestión curricular afianzando espacios de desarrollo y proyección académica que permitan el alcance y generación de nuevas expectativas curriculares dentro de los programas de la Facultad Tecnológica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en los procesos Académicos y Administrativos de los Proyectos Curriculares de la Facultad Tecnológica. 2. Apoyar la logística audiovisual de las diversas actividades institucionales, académicas y administrativas de la Facultad Tecnológica. 3. Apoyar las actividades teórico-prácticas de los diferentes Laboratorios de los proyectos Curriculares de la Facultad Tecnológica. 4. Acompañar el desarrollo de la visita de Pares Académicos de la Facultad Tecnológica 5. Servicio de mantenimiento a todo tipo de equipos de laboratorios 6. Garantizar el suministro de reactivos y todo tipo de equipos de laboratorio 7. Suministro de bombillería especializada para garantizar el buen funcionamiento de los laboratorios de la Facultad Tecnológica 8. Pago del arrendamiento del densímetro nuclear a Ingeominas F. Tecnológica 	<p>Cumplimiento de las actividades proyectadas por la Facultad Tecnológica META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento de Actividades Proyectadas FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades Proyectadas)*100</p>	<p>\$ 1.819.964.276,00</p>	<p>Decanatura Facultad Tecnológica</p>
<p>Realizar las actividades que permitan el desarrollo de la gestión docente de la Facultad Tecnológica por medio de la capacitación, apoyo y participación del personal docente en los diferentes espacios de generación de conocimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación de los concursos docentes. 2. Recepción y trámites de solicitudes de las Prácticas académicas. 3. Garantizar que el proceso de selección de los diferentes perfiles de docentes requeridos para vinculación especial cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad vigente de la universidad. 4. Garantizar el cumplimiento de los planes de trabajo de los docentes adscritos al proyecto curricular. 5. Contribuir con la planeación, control y ejecución presupuestal, contractual y demás funciones administrativas inherentes al carácter misional de la Facultad Tecnológica y el cumplimiento del plan de acción proyectado. 	<p>Cumplimiento de las actividades proyectadas por la Facultad Tecnológica META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento de Actividades Proyectadas FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades Proyectadas)*100</p>	<p>\$ 5.349.692.343,00</p>	<p>Decanatura Facultad Tecnológica</p>

<p>Gestionar las necesidades de formación en segunda lengua, requeridas por las diferentes facultades de la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los requerimientos de segunda lengua, que requieren as diferentes facultades. 2. Realizar la proyección de cursos que se impartirán a las facultades. 3. Selección y Asignación de docentes, que impartirán los cursos de segunda lengua. 4. Responder a las solicitudes de los estudiantes de la Universidad en cuanto a los cursos de segunda lengua. 	<p>Atender todas las necesidades de formación en segunda lengua de las 5 Facultades de la Universidad Distrital. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance en la atención de las necesidades en formación en segunda lengua. FORMULA: (Número de cursos asignados/Número de cursos solicitados por las facultades)*100</p>	<p>\$ 828.975.000,00</p>	<p>Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital ILUD</p>
<p>Ofertar cursos de diferentes idiomas a la comunidad en general, dando cumplimiento a la función misional de proyección social de la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyección de cursos de acuerdo a la demanda identificada. 2. Asignación de espacios físicos para llevar a cabo los diferentes cursos ofertados. 3. Realizar los correspondientes pagos de los servicios públicos de las sedes que se utilizan para impartir los cursos ofertados 	<p>Número Total de Cursos Ofertados META: 1689.0</p>	<p>NOMBRE: Oferta de Cursos FORMULA: Número de Cursos Ofertados</p>	<p>\$50.000.000,00 (INGRESOS: \$8.230.694.943,00)</p>	<p>Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital ILUD</p>
<p>Promover y fomentar la gestión curricular en las áreas humanística, ético político, social y cultural a través de la implementación y seguimiento a actividades académicas de formación para fortalecer escenarios de educación universitaria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de dos versiones de la Cátedra Democracia y Ciudadanía 2. Realización de dos versiones de la electiva Virtual en Desplazamiento Forzado 	<p>Realización de cuatro cursos académicos de fortalecimiento curricular META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance de cursos académicos FORMULA: (Número de cursos realizados/ Número de cursos proyectados)*100</p>	<p>\$ 39.252.015,00</p>	<p>IPAZUD</p>
<p>Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de procesos que conlleven a la Formación, Innovación Pedagógica y Curricular.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la construcción permanente de NUEVOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO, NUEVAS FACULTADES. 2. Armonización y evaluación de la Política de flexibilidad académica curricular implementada según la estrategia 2 Gestión Académica para el desarrollo cultural del Plan de Desarrollo Institucional. 3. Diseñar, implementar y evaluar en forma participativa, los principios y lineamientos del proyecto educativo institucional, que permitan fortalecer su identidad y responder a los retos de la educación superior. (Modelo Pedagógico Curricular) 	<p>Construcción de por lo menos 2 documentos de estudios de oportunidad acompañados de sus respectivos documentos maestros para solicitud de registros calificados para nuevos programas que se imparta en las nuevas sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades programadas para el desarrollo de procesos que conlleven a la Formación, Innovación Pedagógica y Curricular. FORMULA: Actividades realizadas/Actividades Programadas*100</p>	<p>\$ 232.000.000,00</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>

<p>Adelantar los procesos necesarios para el proceso de Admisiones, Registro y Control que se realizan en la Universidad, de manera eficaz, conforme a la normatividad de la universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar los procesos de admisiones para cada periodo académico (recaudo de inscripciones, diligenciamiento de inscripciones, matriculas aspirantes admitidos) que se realizan en la Universidad, de acuerdo a lo programado en el calendario académico. 2. Consolidar el proceso de identificación de nuevos estudiantes para el año 2016 en la Universidad Distrital de acuerdo a las nuevas tecnologías (Tarjetas Inteligentes de Proximidad) 	<p>Cumplir con las actividades propuestas en el calendario académico en el proceso de admisiones y matriculas. Dar cumplimiento a la normatividad vigente UDFJC. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Proceso de Admisiones FORMULA: Proceso de Admisiones Ejecutados/ Total proceso de Admisiones*100</p>	<p>\$ 121.570.000,00</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>
<p>Desarrollar las actividades propias de la Vicerrectoría Académica para la vigencia 2016</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cumplimiento a la normativa del Ministerio de Educación Nacional, según la cual se establece la obligatoriedad de la presentación del examen SABER PRO como requisito para optar a grado de cualquier programa académico. 2. Consolidar, ajustar y modificar la normatividad académica existente, en respuesta a los requerimientos y actualizaciones propios de los cambios y modernización de la Universidad, responder a las necesidades de la comunidad universitaria. 3. Ejecutar, registrar y controlar el presupuesto de cada una de las unidades académicas cuya ordenación del gasto es la Vicerrectoría. 4. Apoyar académico administrativamente las actividades que realiza la Vicerrectoría Académica. 5. Elaboración de planes de mejoramiento de las dependencias y seguimiento a los planes de mejoramiento vinculados a la Vicerrectoría Académica con base en los requerimientos de los diferentes entres de control (control interno y demás). 6. Elaboración de informes diagnóstico de los procesos académicos de la parte académica de la Universidad. 	<p>Realización del 100% de las actividades programadas desde la Vicerrectoría académica para para la presente vigencia META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades propias de la Vicerrectoría Académica FORMULA: Actividades Realizadas/ Actividades Programadas*100</p>	<p>\$ 0,00</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>

Programa 2. Actualización de la oferta de programas académicos.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Internacionalización del currículo: Establecer las acciones de direccionamiento estratégico para la internacionalización del currículo en la UDFJC, a través del desarrollo de estrategias (nivel macro – institucional) como la gestión curricular de alta calidad, la política curricular, la formación docente y TIC abiertas y libres; programas (nivel meso – facultad) y proyectos (nivel micro – proyecto curricular y espacios académicos), con el fin de contribuir a la formación integral de profesionales e investigadores globalmente competitivos para ejercer su profesión con excelencia en el ámbito local, nacional e internacional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo del CERI a la gestión curricular de alta calidad. 2. Apoyo del CERI en la gestión de la Política curricular para la internacionalización del currículo. 3. Apoyo del CERI a la Formación docente. 4. Apoyo del CERI para la implementación de TIC abiertas y libres. 5. Implementación de una estrategia integral de internacionalización del currículo en la Universidad Distrital, con énfasis en dobles titulaciones para los programas académicos, a través de acciones estratégicas en los niveles macro, meso y micro, para la formación de profesionales e investigadores globalmente competitivos. 	<p>Articulación de la gestión curricular con los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), en lo relacionado con la internacionalización curricular, en por lo menos 3 proyectos curriculares por facultad. Realizar acompañamiento del CERI a por lo menos 1 proyecto curricular por facultad, relacionado con el Benchmarking académico (comparación con facultades y programas), para la revisión y actualización del plan de estudios con referentes nacionales e internacionales. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento de Actividades Proyectadas FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades Proyectadas)*100</p>	<p>\$ 10.000.000,00</p>	<p>Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI</p>

Programa 3. Internacionalización y Movilidad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Fomentar la cooperación interuniversitaria, la transferencia rápida de conocimientos a través de la creación o participación en redes, con Instituciones de Educación Superior, Entidades gubernamentales, no gubernamentales a nivel, local, nacional e internacional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecimiento del Convenio con la UNESCO a través del intercambio, la movilidad de investigadores y estudiantes de la Universidad y la presentación y formulación de proyectos y propuestas en los campos de interés de la Cátedra UNESCO. 2. Participación en convocatorias realizadas por entidades gubernamentales o no gubernamentales a través de la formulación de propuestas de investigación o extensión relacionadas con las temáticas de la infancia, la educación los saberes, los lenguajes o las TIC's con el fin de lograr su financiación. 3. Participación en el Comité Central de Publicaciones en representación de las Revistas Científicas de la Universidad. 4. Sistematización de las actividades realizadas por la Cátedra UNESCO anualmente. 	<p>Intercambio de documentación con una (1) institución que aborden el campo de la infancia y la elaboración y presentación de un informe anual de actividades a la COMISIÓN UNESCO META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Elaboración de un (1) informe de gestión dirigido a la UNESCO y cooperación interuniversitaria y transferencia de conocimientos con otra institución. FORMULA: (Actividades cumplidas/Actividades programadas) *100</p>	<p>\$ 34.886.423,00</p>	<p>Cátedra UNESCO</p>
<p>Gestión de la Interinstitucionalización e internacionalización: Establecer la administración de la gestión integral de la Interinstitucionalización e internacionalización en la UDFJC, a través del Centro de Relaciones Interinstitucionales (CERI) y el Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI), en el marco de un sistema integrado de gestión de calidad y el mejoramiento continuo, para articular y dinamizar tanto la interacción endógena del CERI (académico-administrativa) como la interacción exógena (Universidad ? Relaciones externas) con prácticas de difusión y socialización de esta gestión, para contribuir al posicionamiento y visibilidad de la UDFJC en el ámbito local, nacional e internacional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación de un sistema integrado de gestión de la calidad y mejoramiento continuo 2. Articulación de la gestión del CERI con otras dependencias académicas y administrativas de la universidad. 3. Interacción de la gestión del CERI con instituciones externas. 4. Difusión y socialización de la gestión a través de publicaciones y transmisiones institucionales, imagen corporativa, eventos académicos. 	<p>Implementación y certificación del proceso de Interinstitucionalización e internacionalización como parte integral del MOP del SIGUD NTCGP 1000:2009. Contar con funcionarios de apoyo del CERI en cada facultad. Participación del CERI en otros comités de la Universidad (Extensión, Investigaciones y Currículo). META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Existe (Si o No) La certificación del proceso. FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades proyectadas y gestionadas)*100</p>	<p>\$ 112.143.439,00</p>	<p>Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI</p>

<p>Participación institucional activa en convenios, alianzas, redes y asociaciones académicas: Promover las relaciones interinstitucionales de la UDFJC, a través de estrategias enfocadas en la gestión de convenios, alianzas estratégicas, redes y asociaciones académicas, para desarrollar actividades académicas que coadyuven al fortalecimiento de los proyectos curriculares y de la Universidad, contribuyendo a la visibilidad nacional e internacional de los proyectos curriculares y de la institución.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión para la formalización de convenios y alianzas estratégicas. 2. Gestión para la participación institucional activa en redes y asociaciones académicas, para contribuir a la Visibilidad nacional e internacional. 	<p>Formalizar por lo menos 16 Convenios de cooperación (marco y específicos) con instituciones nacionales y 16 con instituciones internacionales (marco y específicos). Crear y/o participar en por lo menos 3 redes y asociaciones académicas nacionales. Crear y/o participar en por lo menos 5 redes y asociaciones académicas internacionales META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento de Actividades proyectadas y gestionadas FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades proyectadas y gestionadas)*100</p>	<p>\$ 20.000.000,00</p>	<p>Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------------------------

Estrategia 3. Consolidación del bienestar de la comunidad.

Programa 1: Disminución de deserción y repitencia, retención efectiva de los estudiantes de la Universidad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Prestar asesoramiento y acompañamiento a los estudiantes de la Universidad Distrital, en las actividades y solicitudes en lo referente a las condiciones socioeconómicas de los mismos. Asistir al programa de mejoramiento académico de la población estudiantil, intervenir casos estudiantiles con bajo desempeño académico. Apoyar el estudio y levantamiento de la información referente a la deserción estudiantil.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento y seguimiento a las solicitudes realizadas por los estudiantes en lo referente a temas de índices socioeconómicos. 2. Asistir al programa de mejoramiento académico de la población estudiantil. 3. Intervenir casos estudiantiles con bajo desempeño académico. 4. Actualizar los estudios de deserción, en lo referente a su cuantificación. 	<p>Incrementar en un 10% las respectivas atenciones a los estudiantes, que solicitan mejorar sus condiciones socioeconómicas META: 3500.0</p>	<p>NOMBRE: Atención a estudiantes que solicitan mejorar sus situaciones socioeconómicas. FORMULA: Número de estudiantes atendidos que solicitan mejorar sus situaciones socioeconómicas</p>	<p>\$ 163.400.835,00</p>	<p>Bienestar Institucional</p>

<p>Realizar las actividades que permitan auditar y controlar el Programa de Apoyo Alimentario, así como la calidad y cantidad de las raciones entregadas a los estudiantes beneficiados de este Programa, y el respectivo suministro de almuerzos para los estudiantes beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar las raciones que se entregan a los estudiantes, verificar la manipulación y almacenamiento y transporte de los alimentos a las diferentes sedes, consolidar las bases de datos de los estudiantes beneficiados por el programa de apoyo alimentario, realizar seguimiento y evaluación a los espacios físicos donde se distribuyen los alimentos. 2. Suministrar las respectivas raciones alimentarias para los estudiantes beneficiados del P.A.A. 	<p>Prestar atención a los estudiantes beneficiados por el Programa de Apoyo Alimentario. META: 379000.0</p>	<p>NOMBRE: Raciones entregadas P.A.A. FORMULA: Numero de raciones entregadas</p>	<p>\$ 1.907.546.918,00</p>	<p>Bienestar Institucional</p>
<p>Prestar el servicio de salud (medicina, odontología, psicología y fisioterapia) de primer nivel a Estudiantes, Funcionarios Administrativos y Docentes, así como el servicio de urgencias en cada Facultad y atención en casos de amenazas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar consulta de primer nivel a los miembros de la comunidad universitaria en cada una de las Facultades. 2. Educar por medio de campañas de salud que ayuden a prevenir diferentes eventualidades que puedan desencadenar en algún tipo de afectación a la salud de la comunidad universitaria. 3. Realizar el respectivo acompañamiento a las diferentes actividades que desarrollan los estudiantes, docentes y administrativos que puedan terminar en señalamientos que impliquen riesgos para su desarrollo personal. 	<p>Prestar atención de consulta (medicina, odontología, psicología, fisioterapia) a los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y funcionarios administrativos) META: 20000.0</p>	<p>NOMBRE: Atención en el grupo Funcional de Desarrollo Humano FORMULA: Número de estudiantes atendidos</p>	<p>\$ 982.404.523,00</p>	<p>Bienestar Institucional</p>
<p>Organizar y promover actividades relacionadas con la promoción y prevención de temáticas específicas enfocadas a estudiantes, docentes y administrativos (drogodependencia, alcoholismo, control de natalidad, salud sexual y reproductiva).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y realización de actividades que permitan la prevención 2. Apoyar campañas de promoción y prevención sobre alcoholismo y sustancias psicotrópicas 3. Apoyar campañas de prevención de enfermedades de transmisión sexual 4. Realizar informes estadísticos de los talleres realizados en las facultades dirigidos a la educación especial, terapias educativas y orientación en los programas educativos para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje. 	<p>Participación en actividades de promoción y prevención META: 2000.0</p>	<p>NOMBRE: Participación en Actividades de Promoción y Prevención FORMULA: Número de participantes en Actividades de Promoción y Prevención</p>	<p>\$ 89.973.882,00</p>	<p>Bienestar Institucional</p>

Programa 2. Desarrollo de la Cultura Institucional, Construcción de Comunidad Universitaria y Capital Social.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Integrar a la comunidad universitaria entorno al deporte y la recreación. Fortalecer el deporte y el buen uso del tiempo libre como incentivo a la formación integral de la comunidad estudiantil. Realzar la imagen institucional, con la participación activa y eficaz de los diferentes grupos deportivos de estudiantes, trabajadores y docentes en competencias deportivas. Fomentar la actividad deportiva y recreativa como medio complementario de la actividad física diaria de la comunidad universitaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continuar con la promoción e incremento de disciplinas deportivas al interior de la universidad. 2. Fomentar la práctica de por lo menos veinte (20) disciplinas deportivas, como opción del buen uso del tiempo libre en cada una de las sedes de la universidad. 3. Participar con la totalidad de las selecciones deportivas en los eventos previamente aprobados por la dirección de bienestar y/o vicerrectoría académica de la universidad 4. Facilitar y adecuar los espacios deportivos y recreativos de las diferentes sedes de la universidad para el buen uso de la comunidad universitaria. 5. Apoyar la realización de la semana universitaria de la Universidad 	<p>Participación en actividades recreo deportivas. META: 20000.0</p>	<p>NOMBRE: Participación actividades recreo deportivas FORMULA: Número de participantes en actividades recreo deportivas</p>	<p>\$ 516.953.363,00</p>	<p>Bienestar Institucional</p>
<p>Organizar y promover las actividades culturales en torno a la conformación y dirección de las distintas disciplinas que se prestan en la Universidad (música, narración oral, teatro, entre otras).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a los estudiantes, administrativos y docentes a la participación en los diferentes grupos artísticos y culturales de la Universidad. 2. Generar las memorias fílmicas y fotográficas de los diferentes eventos que realiza Bienestar Institucional. 	<p>Participación en actividades artístico culturales META: 2000.0</p>	<p>NOMBRE: Participación en actividades artístico culturales FORMULA: Número de Participantes en actividades artístico culturales</p>	<p>\$ 89.973.882,00</p>	<p>Bienestar Institucional</p>
<p>Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Distrital en las actividades socio ambientales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar el desarrollo de prácticas amigables con el medio ambiente 2. Sensibilizar a la comunidad universitaria mediante su aproximación al medio ambiente 3. Transformación paisajística de las sedes según lo cual se desarrollen fenómenos de apropiación del territorio 4. Consolidar el Voluntariado Ambiental, al interior del Centro de Bienestar Institucional 	<p>Participación en actividades Socio ambientales META: 1600.0</p>	<p>NOMBRE: Participación en actividades Socio Ambientales FORMULA: Número de participantes en actividades Socio Ambientales</p>	<p>\$ 71.358.597,00</p>	<p>Bienestar Institucional</p>

<p>Desarrollar las actividades necesarias para la realización de la IV Semana Universitaria 2016 en cada una de las sedes de la Universidad, todo lo anterior en marco del Acuerdo 002 de 2012 del Consejo Superior Universitario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de mesas de trabajo (Vicerrectoría Académica y Facultades) para la planeación de las actividades a realizar en la Semana Universitaria. 2. Elaboración cronograma de actividades académicas y culturales a realizar en cada una de las sedes de la Universidad en marco de la IV Semana Universitaria 2016. 3. Realización de las actividades correspondientes para el proceso de contratación y apoyo logístico en marco de las actividades académicas y culturales a realizar en la Semana Universitaria 2016. 	<p>Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 002 de 2012 emanado por el Consejo Superior Universitario por medio del cual se establece la Semana Universitaria en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Semana Universitaria 2016 FORMULA: Actividades realizadas/Actividades Programadas*100</p>	<p>\$ 111.406.000,00</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

Programa 3. Consolidación de un modelo de gestión de Bienestar y Medio Universitario.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Llevar el control presupuestal y de contratación del Centro de Bienestar Institucional, así como las respectivas actualizaciones y modificaciones a los documentos que se requieren y tramitan desde este Centro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar la respectiva documentación requerida para la realización de contratos. 2. Realizar la solicitud de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal, según sea el caso. 3. Realizar la actualización de la papelería que se requiere en los diferentes grupos funcionales de este Centro. 4. Realizar los respectivos trámites para el pago de los contratistas y de los proveedores que prestan algún tipo de servicio a este Centro. 5. Realizar el control general de los Grupos Funcionales. 6. Realizar los respectivos informes de seguimiento a las actividades de Bienestar Institucional. 	<p>Cumplir con la totalidad de actividades programadas por Bienestar Institucional. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance en el cumplimiento de las actividades. FORMULA: (Número de actividades ejecutadas/Número de actividades programadas)*100</p>	<p>\$ 1.416.003.232,00</p>	<p>Bienestar Institucional</p>

Fortalecer el otorgamiento de auxilio económico a los estudiantes mediante Matrículas de Honor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los 10 mejores estudiantes de cada Proyecto Curricular de Pregrado por semestre. 2. Recolectar la documentación necesaria para hacer la respectiva solicitud para el trámite de pago 	Matrículas de Honor ofrecidas a los 10 mejores estudiantes de cada Proyecto Curricular para la vigencia. META: 100.0	NOMBRE: Estímulos Académico otorgados a estudiantes (Matrículas de Honor) FORMULA: Número de estudiantes con Estímulos Académicos (Matrículas de Honor)	\$ 451.388.000,00	Vicerrectoría Académica
-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------------

Estrategia 4. Consolidación de la Extensión y Proyección Social de la Universidad.

Programa 1. Creación y Desarrollo del Sistema de Extensión Universitario.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Ofrecer programas y cursos en aspectos laborales y académicos con el objeto de complementar y actualizar conocimientos, para el desarrollo de habilidades y el mejoramiento permanente del ejercicio personal y profesional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, evaluar y aprobar propuestas de cursos y programas de educación para el desarrollo humano y social por parte de los entes competentes. 2. Divulgar y promocionar los programas y cursos de educación para el desarrollo humano y social. 3. Solicitar adquisición de bienes, contratación de servicios y programación de requerimientos logísticos. 4. Desarrollar programas y cursos de Educación para el desarrollo humano y social. 5. Terminar, controlar y evaluar los programas y cursos de educación para el desarrollo humano y social. 6. Liquidar programas y cursos de Educación para el desarrollo humano y social. 7. Realizar Seguimiento de resultados e Impacto Social. 	Lograr el 100% de las Actividades Académicas Proyectadas para el 2015 META: 100.0	NOMBRE: Cumplimiento de Actividades de Extensión FORMULA: Número Total de Actividades desarrolladas para convenios+ Número Total de Actividades desarrolladas para realización de preparatorios + Número Total de Actividades desarrolladas para realizar los cursos de la ALAC)/(Número Total de Actividades programadas para convenios+ Número Total de Actividades programadas para realización de preparatorios + Número Total de Actividades programadas para realizar los cursos libres + Número Total de Actividades programadas para realizar los cursos de la ALAC)*100	\$ 0,00	Decanatura Facultad de Artes - ASAB

<p>Posicionar y Socializar la gestión y actividad de Extensión, fortaleciendo y divulgando su imagen en la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el Conversatorio de Extensión. 2. Entregar el Brochure del IDEXUD a las diferentes entidades interesadas. 3. Participar y difundir la misión de extensión y los logros alcanzados por el IDEXUD en la Feria del Libro. 4. Crear y publicar la revista basada en la gestión realizada por el IDEXUD. 5. Realizar el Vídeo Institucional de IDEXUD 6. Incluir la imagen de Extensión en las Redes Sociales 	<p>Dar cumplimiento a las actividades asociadas a la divulgación de la misión y los logros del IDEXUD. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance en el cumplimiento de las actividades. FORMULA: (Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas)*100%</p>	<p style="text-align: center;">IDEXUD</p>	<p style="text-align: center;">Instituto de Extensión y de Educación no formal (IDEXUD)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

Programa 2. Proyección con los egresados.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Brindar apoyo efectivo a los egresados, facilitando su interacción y reconocimiento en las dinámicas institucionales como "estamento egresados" sujeto a las diferentes unidades académicas y administrativas. Brindar apoyo efectivo en la socialización y efectiva participación de los egresados en las dinámicas institucionales proyectadas por las diferentes unidades académicas y administrativas. Identificar fuentes de información necesarias para recopilar los documentos provenientes de la dinámica institucional como registro de la participación de Egresados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidación de Información de contacto de los egresados. 2. Apoyo en la aplicación de instrumentos de recolección de información 3. Cuantificación de las atenciones y vinculaciones de los egresados a los servicios prestados. 4. Representación y participación en las actividades dispuestas para el enriquecimiento de la gestión con egresados 5. Integrar los elementos conceptuales e investigativos base para el seguimiento a egresados 6. Formulación actividades de integración del sector productivo a la gestión con egresados 7. Formulación de mecanismos de interacción constante. 8. Búsqueda y definición de fuentes de información necesarias para recopilar los documentos provenientes de la dinámica institucional 9. Generar las categorías conceptuales e investigativas acordes para la clasificación de los documentos encontrados 10. Identificación necesidades estructurales para la evaluación documental desde la participación de los egresados en la dinámica institucional. 	<p>Incrementar en un 5% el número de graduandos participes de la gestión del Área. Participar del 80% de las actividades proyectadas a nivel nacional en representación del programa de egresados. Clasificación los documentos provenientes de la dinámica institucional previamente definidos. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje Egresados participes de la gestión del Área FORMULA: (Número de Egresados Atendidos/ Número total de egresados que solicitan atención)*100</p>	<p style="text-align: center;">\$ 156.881.000,00</p>	<p style="text-align: center;">Bienestar Institucional</p>

Política 3. Investigación de Alto Impacto para el Desarrollo Local, Regional y Nacional.

Estrategia 1: Fomentar un modelo de desarrollo profesoral integral y consolidación de la comunidad y estructura docente.

Programa 1. Formación profesoral integral y consolidación de la comunidad docente – investigativa.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Consolidar y optimizar los procesos y procedimientos desarrollados por la Oficina de Docencia, con el fin de mejorar la eficiencia y la calidad de servicio a los docentes de la Universidad con los recursos adecuados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con información actualizada permanentemente sobre los docentes que manejan títulos de postgrado , para ser suministrada oportuna y rápidamente 2. Fomentar un modelo de desarrollo profesoral integral y consolidación de la comunidad y estructura docente 3. Garantizar la asignación de puntos a los docentes que evidencien producción académica o investigativa según los parámetros establecidos por la reglamentación de la Universidad. 4. Contribuir con el posicionamiento de los docentes que ganaron el concurso docente. 5. Consolidar la información de todos los docentes de la institución. 	Cumplir con el total de las actividades programadas. META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje de avance en el cumplimiento de las actividades. FORMULA: (Número de actividades ejecutadas/ Números de actividades programadas) *100	\$ 432.759.232,00	Docencia
Realizar y apoyar investigaciones que permitan profundizar en el análisis de temas educativos que generen impacto dentro y fuera de la Universidad Distrital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento académico proyectos de investigación seleccionados en la Convocatoria 2015 2. Formulación y realización de convocatorias de investigación para apoyar proyectos que contribuyan al reconocimiento de la vida universitaria y sus problemáticas al interior de la Universidad. 3. Formulación y diseño de un Observatorio de experiencias educativas y pedagógicas que pueda a futuro ser un banco de investigaciones a nivel Nacional 4. Prestar servicios profesionales para el apoyo en la gestión y administración de los proyectos del IEIE para el cumplimiento del macro-proyecto cultural en construcción y estructura organizacional. 	Cumplimiento de las actividades proyectadas por la gestión del Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE META: 100.0	NOMBRE: Cumplimiento de Actividades Programadas FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades Programadas)*100	\$ 38.604.507,00	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas

<p>Gestionar las actividades necesarias que fomenten al Modelo de Desarrollo Profesional Integral y consolidación de la comunidad y estructura docente, para potenciar la Innovación Pedagógica y Curricular, la creación, la acción investigativa y la proyección social del conocimiento en interlocución con los saberes y dinámicas culturales relacionado con el proceso de gestión docente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción y consolidación del proyecto de FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DOCENTE (Desarrollo de un programa de formación docente en aspectos pedagógicos, didácticos y curriculares.) - (Desarrollo de un programa de formación docente continuo aplicada a los sistemas de créditos académicos.) 2. Evaluar y actualizar los planes de Formación Docente. (Evaluación y diagnóstico de la Política de Formación y Cualificación Docente para la Universidad Distrital.) - (Actualizar el documento de lineamientos generales de Plan de Formación.) - (Apoyo logístico para el desarrollo de eventos y participación de docentes que aporten a la Formación y Cualificación Docente) 	<p>Apoyo logístico para el desarrollo de eventos y participación de docentes que aporten a la Formación y Cualificación Docente. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Socialización de los conocimientos obtenidos, en los eventos y actividades en las que participen los docentes, dirigida a la comunidad universitaria teniendo en cuenta la temática de trabajo. FORMULA: Actividades realizadas/Actividades Programadas*100</p>	<p>\$ 27.443.000,00</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Programa 3. Creación y fortalecimiento de institutos y/o centros de investigación, extensión, creación y/o gestión.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Crecimiento, mantenimiento y actualización de la colección física del Herbario Forestal UDBC, fortalecimiento de las actividades de investigación, extensión y docencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curaduría de la colección. 2. Procesar el material botánico que ingrese al herbario: 1. Prensar y secar en horno los especímenes botánicos. 2. Realizar labores de curatoria y responder por el mantenimiento de la colección. 3. Realizar determinaciones taxonómicas del material que ingresa a la colección. 3. Incluir en el archivador-compactador las nuevas colecciones 4. Prestar ayuda a la comunidad universitaria e investigadores visitantes respecto al herbario. 	<p>Número de ejemplares nuevos META: 2400.0</p>	<p>NOMBRE: Nuevos especímenes de la colección FORMULA: No. de nuevos especímenes de la colección</p>	<p>\$ 28.543.437,00</p>	<p>Herbario Forestal Facultad del Medio Ambiente</p>
<p>Realizar el montaje de ejemplares botánicos para ser ingresados a la colección general, productos de colectas de diferentes proyectos relacionados con estudios florísticos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el montaje de especímenes botánicos siguiendo los estándares internacionales para procesamiento de material con destino a la Colección general 2. Apoyar actividades de restauración de ejemplares botánicos. 	<p>Entrega de ejemplares botánicos procesados para ser ingresados en la Colección General del Herbario UDBC META: 1600.0</p>	<p>NOMBRE: Especímenes botánicos procesados FORMULA: Nuevos ejemplares para la colección UDBC</p>	<p>\$ 6.266.306,00</p>	<p>Herbario Forestal Facultad del Medio Ambiente</p>

<p>Cualificar las prácticas pedagógicas y didácticas para la formación profesoral universitaria que fomente calidad en los procesos educativos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación y realización de un III Encuentro de Experiencias educativas y resultados de investigaciones, que den continuidad y consolidación de redes de reflexión académica 2. Participación XIII FORO INTERNACIONAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN Y DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FECIES) 3. Prestar servicios profesionales para el apoyo en la gestión y administración de los proyectos del IEIE para el cumplimiento del macroproyecto cultural en construcción y estructura organizacional. 4. Encuentro para Autoevaluación resultados de los proyectos adelantados por el IEIE. 	<p>Cumplimiento de las actividades proyectadas por la gestión del Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento de Actividades Programadas FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades Programadas)*100</p>	<p>\$ 79.949.245,00</p>	<p>Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas</p>
<p>Apoyar las actividades administrativas y el manejo de recursos financieros para coordinar y liderar las iniciativas académicas, investigativas y de extensión del IPAZUD.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar y apoyar convenios, cooperación, eventos académicos de proyección social, y educación continuada 2. Coordinar los procesos en la ejecución del presupuesto y logística de cada actividad. 3. Gestionar procesos de contratación, nóminas, pagos y compras. 	<p>Apoyo el área administrativa para cumplir las actividades trazadas en el plan de acción del IPAZUD. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Grado de avance de actividades administrativas del IPAZUD FORMULA: (Número de actividades realizadas/ No de actividades proyectadas)*100</p>	<p>\$ 22.752.015,00</p>	<p>IPAZUD</p>

Programa 4. Apoyo a la movilidad y Pasantías cortas de investigadores a nivel nacional e internacional.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Contribuir a la formación de la comunidad académica a través de la estructuración, el desarrollo y organización de grupos de trabajo, creación de redes y eventos académicos en lo que se divulgue el trabajo humano e investigativo relacionado con la infancia, la educación, la ciencia, la comunicación, la cultura y las TIC.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación, estructuración, organización y divulgación (publicidad) del Coloquio en alianza con la Especialización en Infancia, Cultura y Desarrollo y la Cátedra UNESCO en desarrollo del Niño. 2. Evento de lanzamiento y socialización de la Revista Científica Infancias Imágenes. 3. Realización del seminario de autoevaluación y proyección de la Cátedra UNESCO. 	<p>Realizar eventos académicos relacionados con la infancia, la educación, la ciencia, la comunicación, la cultura y las TIC. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Lograr mayor participación de la comunidad universitaria en el Seminario Internacional. FORMULA: (Actividades cumplidas/Actividades programadas) *100</p>	<p>\$ 616.662,00</p>	<p>Cátedra UNESCO</p>

	<p>4. Asesorar y acompañar la creación de nuevos programas con altos criterios de calidad al interior de la Universidad en el campo de la infancia.</p>				
<p>Multilingüismo: Promover el aprendizaje de otros idiomas, lenguas nativas y lenguajes para población con Necesidades Educativas Especiales (NEES) en la comunidad universitaria de la UDFJC, a través del Instituto de Lenguas (ILUD) y el Proyecto Académico Transversal de Formación de Profesores para Poblaciones con Necesidades Educativas Especiales (NEES), en articulación con políticas, programas y proyectos del ámbito local, nacional e internacional, para facilitar la interacción con la comunidad académica internacional, la conservación y enseñanza de lenguas nativas como patrimonio cultural de la humanidad, así como la enseñanza de lenguajes para poblaciones con NEES en el marco de la educación inclusiva.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo del CERI para fomentar el dominio de otros idiomas para la interacción con la comunidad académica internacional. 2. Apoyo del CERI para conservación y enseñanza de lenguas nativas como patrimonio cultural de la humanidad. 3. Apoyo del CERI en la enseñanza de lenguajes para poblaciones con Necesidades Educativas Especiales (NEES) en el marco de la educación inclusiva 	<p>Realizar por lo menos una actividad para la promoción de la formación en otros idiomas para la comunidad universitaria. Articulación del CERI - ILUD. Realizar por lo menos una actividad para la promoción de la enseñanza y preservación de lenguas nativas. Articulación del CERI - ILUD. Realizar por lo menos una actividad para la promoción de la enseñanza de lenguajes para población con Necesidades Educativas Especiales (NEES). Lenguaje colombiano de señas para población con discapacidad auditiva y Lenguaje de lecto-escritura para población con discapacidad visual. Articulación CERI - NEES. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento de Actividades proyectadas y gestionadas FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades proyectadas y gestionadas)*100</p>	<p>\$ 10.000.000,00</p>	<p>Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI</p>

Estrategia 2. Fortalecimiento del Sistema de Investigaciones.

Programa 2. Generación de estímulos que motiven la productividad de los investigadores (estudiantes, docentes y administrativos).

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Propender por mejora de las actividades asociadas a la investigación y proyección social en la Facultad de Ingeniería.	<ol style="list-style-type: none"> Definición y desarrollo de Plan de formación de jóvenes investigadores en la Facultad de Ingeniería. Realizar acercamientos para establecer nuevos convenios de movilidad y cooperación. Consolidación y divulgación de información de grupos y semilleros de investigación. 	Consolidación y divulgación de proyectos orientados a la investigación y la proyección social. META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje alcance en actividades de apoyo a investigación para la Facultad de Ingeniería FORMULA: (Sumatoria avance mensual/Total esperado)*100%	\$ 31.714.930,00	Decanatura Facultad de Ingeniería

Programa 3. Fortalecimiento y consolidación de los grupos, centros de excelencia y semilleros de investigación.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Generar los espacios pertinentes para la creación y desarrollo de programas de investigación, desarrollo social y extensión en la Facultad Tecnológica con el fin de afianzar los lazos con la comunidad y el entorno.	<ol style="list-style-type: none"> Contribuir al desarrollo de políticas internas que conlleven al desarrollo y fomento de grupos y semilleros de investigación Promover y apoyar actividades de apropiación Social y del Conocimiento con el fin de hacer más dinámicas las prácticas y resultados de la Investigación. 	Cumplimiento de las actividades proyectadas por la Facultad META: 100.0	NOMBRE: Cumplimiento de Actividades FORMULA: (Número Actividades Cumplidas* / Número de Actividades Proyectadas)*100	\$ 33.652.086,00	Decanatura Facultad Tecnológica
Apoyar administrativamente la gestión de las estructuras de investigación.	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar la creación de grupos y/o semilleros de investigación Asesorar a los grupos y semilleros en el proceso de cambio de representante Asesorar a los grupos y semilleros para la conformación de redes científicas Apoyar administrativamente las actividades académicas de los grupos y semilleros de investigación Realizar Seguimiento de las Actividades realizadas por los grupos y/o semilleros de investigación Evaluar los resultados de los grupos y semilleros de investigación 	Apoyar el 100% de las actividades administrativas para el desarrollo de las estructuras de investigación de la Universidad META: 100.0	NOMBRE: Nivel de Apoyo de las actividades administrativas para el desarrollo de las estructuras de investigación de la Universidad FORMULA: Número de actividades administrativas gestionadas oportunamente/Número de actividades administrativas proyectadas)*100	\$ 150.340.453,00	Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico

<p>Coordinar la gestión de estructuras de investigación (grupos y semilleros) en las líneas de memoria y conflicto; territorios y desarraigos; democracia y ciudadanía para fortalecer la conformación de redes académicas desde y con el instituto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades de redes de investigación y eventos académicos (organización y /o participación en seminarios, foros, congresos, conservatorios) 2. Desarrollar actividades de coordinación, consolidación y evaluación en las líneas de investigación 3. Membresía CLACSO 4. Entrega de productos de reflexión y/o investigación académicas (artículos, capítulos de libro, libros) 	<p>Realización de cinco actividades con grupos de investigación internos y externos META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades de investigación realizadas FORMULA: (Número de actividades realizadas / No de actividades proyectadas)*100</p>	<p>\$ 50.451.030,00</p>	<p>IPAZUD</p>
<p>Gestionar el proceso de diseño, ejecución, evaluación y divulgación de proyectos y/o actividades de investigación en las líneas misionales del instituto para difundir la producción investigativa y académica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatorias, publicación y edición de dos números de revista Ciudad Paz-ando 2. Proyectos de investigación (desarrollo y divulgación) 3. Gestión de investigación (apertura y/o participación en Convocatorias de Investigación) 	<p>Desarrollo de acciones de gestión de investigación (convocatorias, publicación de productos de investigación, membresía y eventos académicos de investigación). META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance de acciones investigativas desarrolladas FORMULA: (Número de acciones realizadas / No de actividades proyectadas)*100</p>	<p>\$ 53.504.030,00</p>	<p>IPAZUD</p>

Programa 4. Fortalecimiento de la gestión investigativa y determinación de líneas de investigación.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Gestionar oportunamente y dar apoyo administrativo a las actividades de investigación de la Universidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institucionalizar los proyectos de Investigación presentados durante el año 2. Dar seguimiento a los proyectos de investigación en curso 3. Actualizar los proyectos de investigación en curso 4. Publicar los resultados de investigación 5. Apoyar la creación e indexación en Pubindex de revistas institucionales 6. Suscribir contratos interadministrativos para el desarrollo conjunto de proyectos de investigación 7. Diseñar y Publicar convocatorias para el apoyo a los proyectos de investigación 8. Diseñar y Publicar convocatorias para el 	<p>Apoyar y gestionar el 100% de las actividades administrativas para el desarrollo de la investigación de la Universidad META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Nivel de gestión de las actividades administrativas y financieras para el desarrollo de la investigación de la Universidad FORMULA: (Número de actividades administrativas y financieras gestionadas oportunamente/Número de actividades administrativas y financieras proyectadas)*100</p>	<p>\$ 275.243.547,00</p>	<p>Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico</p>

	<p>apoyo a movilidad de los investigadores de la Universidad</p> <p>9. Apoyar a los investigadores en el proceso de presentación de artículos científicos para su publicación en revistas especializadas</p>				
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Programa 5. Integración al Sistema Nacional, Distrital y Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Construir y consolidar espacios para la comunicación académica mediante la generación de nuevos diálogos y saberes al interior de la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación y difusión de resultados de investigaciones apoyados en Convocatorias anteriores al año 2015 2. Prestar servicios profesionales para el apoyo y asesoría de la comunicación para la organización y gestión en el IEIE 3. Publicación y difusión de memorias: Simposio "Unir a la gente y pensar soluciones. Retos de la investigación en la Universidad" 4. Consolidación de un espacio interactivo para la creación de vínculos académicos por medio de la creación de una Revista electrónica del IEIE 	<p>Cumplimiento de las actividades proyectadas por la gestión del Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento de Actividades Programadas</p> <p>FORMULA: (Número Actividades Cumplidas/ Número de Actividades Programadas)*100</p>	<p>\$ 50.628.248,00</p>	<p>Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas</p>
<p>Fortalecer el diseño, la ejecución, la evaluación y la divulgación de proyectos de investigación y proyección social para contribuir a la conformación de espacios de extensión académica por medio de los cuales se vincula a la comunidad a los proyectos del instituto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación radial por el programa ¿Qué esta paz-ando? 2. Comunicación digital por la página web del instituto, a través de actualizaciones y mejoras permanentes. 3. Convenios, cooperación y educación continuada. 4. Realización de dos Seminarios Nacionales, relacionados y articulados a las líneas de investigación del IPAZUD. 	<p>Realización de cuatro actividades de extensión y proyección social</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Grado de avance de actividades ejecutadas.</p> <p>FORMULA: (Número de actividades realizadas / No de actividades proyectadas)*100</p>	<p>\$ 10.500.000,00</p>	<p>IPAZUD</p>

Política 4. Modernización de la Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano.

Estrategia 1. Institucionalización y desarrollo de modelos de gestión y planeación universitaria.

Programa 1. Fortalecimiento de los procesos de planeación estratégica y de dirección universitaria.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Evaluar los controles de los diferentes procesos y asesorar a la alta dirección en la toma de decisiones, así como evaluar y contribuir al fortalecimiento de la cultura de la autorregulación, autoevaluación y del autocontrol, coadyuvando en el mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión institucional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la valoración de los riesgos. 2. Asesorar y Acompañar a los Procesos que lo requieran. 3. Realizar Función Evaluadora y Auditora. 4. Realizar el Fomento de la Cultura de Control y Autocontrol. 5. Relación con Entes Externos. 	<p>Dar cumplimiento al Programa Anual de Auditoria y Seguimientos. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de Avance en el cumplimiento al Programa Anual de Auditoria y Seguimientos. FORMULA: (No. de Actividades Ejecutadas / No. de Actividades Programadas) * 100</p>	<p>\$ 310.944.205,00</p>	<p>Oficina Asesora de Control Interno</p>
<p>Garantizar y dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 modificada por la Ley 1755 del 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo." y Resolución de Rectoría de la Universidad Distrital FJC número 551 de 2012, en lo relacionado a las acciones ciudadanas (queja, reclamo, derecho de petición, denuncia, sugerencia, solicitud de información, consulta y felicitaciones) que la ciudadanía interponga ante la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de los diferentes canales de atención (e-mail, buzón, escrito, presencial, telefónico y web).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Radicar, registrar y tramitar las acciones ciudadanas (queja, reclamo, derecho de petición, denuncia, sugerencia, solicitud de información, consulta y felicitaciones). 2. Dar respuesta de las peticiones en relación a los trámites y servicios que ofrece la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Brindando una respuesta que satisfaga las necesidades del ciudadano 3. Interactuar con el ciudadano en relación a la gestión realizada por la OQRAC asociada la petición efectuada. 4. Efectuar seguimiento a las acciones ciudadanas interpuestas ante la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el fin de dar respuestas oportunas a los ciudadanos. 5. Realizar control y seguimiento a las dependencias que deban efectuar respuesta a peticiones pendientes en el SDQS en los términos de ley. 6. Medir la percepción del servicio y atención al ciudadano, por medio de encuestas realizadas para tal fin. 	<p>Hacer seguimiento efectivo, de fondo y oportuno a todos los requerimientos radicados en los términos de Ley en concordancia con la Ley 1437 de 2011 modificada por la Ley 1755 del 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo." y la Resolución de Rectoría de la Universidad Distrital FJC número 551 de 2012. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Total de Acciones Ciudadanas FORMULA: ((N° Peticiones tramitadas por la OQRAC)+(N° Peticiones tramitas por otras dependencias bajo el seguimiento de la OQRAC)/ Total n° de peticiones recibidas) * 100</p>	<p>\$ 24.516.713,00</p>	<p>Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano</p>

<p>Proyectar todas las actividades necesarias con el equipo humano del IDEXUD dando cumplimiento a las auditorias planificadas para el año 2016 lo anterior con el objetivo el mejoramiento continuo del sistema y la certificación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exigir las entidades con las que se suscriben contratos y/o convenios calidad tanto a nivel administrativo como operativo, inicialmente en los proyectos de alcance de la certificación. 2. Fortalecer el Análisis de los indicadores. 3. Determinar la vigencia de los indicadores (indicador que no le genere valor al SGC debe modificarse) 4. Incluir en el cronograma charlas sobre indicadores dirigida a los líderes de proceso (manejo, análisis y seguimiento). 5. Charlas relacionadas con el SGC, evaluación de la eficacia de estas charlas. 6. Apoderamiento de cada líder de proceso de sus indicadores. 7. Recordar el auditor de seguimiento tendrá presente los indicadores presentados en auditoria de certificación, la evolución y manejo que se les ha dado a los mismos. 8. Manual de funciones ajustarlos a los nuevos perfiles para el cumplimiento del capítulo VI de la norma. 9. Elaboración del plan, programa de auditoria. 10. Revisar continuamente la política de calidad, para la toma de medidas necesarias, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de calidad, estableciendo nuevas metas y logrando un progreso continuo. 11. Mejoramiento continuo del sistema. 	<p>Mantener la Certificación ISO 90001-2008 otorgada al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IDEXUD por Bureau Veritas S.A META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Mantener la Certificación de Bureau Veritas FORMULA: Certificación de Calidad y Actividades de Calidad</p>	<p style="text-align: center;">IDEXUD</p>	<p>Instituto de Extensión y de Educación no formal (IDEXUD)</p>
<p>Articular el proceso de planeación operativa a través del desarrollo de herramientas metodológicas útiles que faciliten la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que permitan a la Universidad en el corto, media y largo plazo alcanzar los logros establecidos institucionalmente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el Procedimiento de Programación Presupuestal para el Presupuesto de la vigencia 2017. 2. Asesorar a las Unidades Académicas y Administrativas en la elaboración de los Planes de Acción de la vigencia 2016 y los proyectados para el 2017. 3. Consolidar el Plan Operativo Académico y Plan Operativo Financiero, Administrativo y Físico para el 2016. 4. Asesorar la formulación de los Proyectos 	<p>Desarrollar el 100% de las actividades programadas. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de actividades adelantadas. FORMULA: (Número de actividades desarrolladas/Número de actividades programadas)*100</p>	<p style="text-align: center;">\$ 174.432.115,00</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p>

	<p>de Inversión, y realizar seguimiento a su ejecución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Elaborar el Boletín Estadístico de la Universidad. 6. Interactuar con Entidades Externas mediante la comunicación permanente y el reporte de información periódica. 7. Administrar el Sistema de Información Para la Planeación, Gestión y Seguimiento ÍCARO. 8. Asesorar a todas las Unidades Académicas y Administrativas en la presentación de los respectivos Informes de Gestión por trimestre. 9. Definir el alcance del Sistema de Gestión de Conocimiento y Gestión de la Información. 10. Asesorar a las a las Unidades Académicas y Administrativas en la elaboración de Proyectos para la gestión de recursos para convocatorias externas. 				
<p>Diseñar mejoras al Sistema Integrado de Gestión implantado por la Universidad, mediante la aplicación de elementos conceptuales y metodológicos a fin de asegurar la planeación, el seguimiento y control de los procesos desarrollados, garantizando la sostenibilidad del Sistema en la Institución.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el diseño de las nuevas Caracterizaciones de Procesos. 2. Implementar el Sistema de Indicadores del Modelo basado en Procesos. 3. Desarrollar actividades orientadas a la Gestión del Riesgo (Política, Procedimiento, y Metodología). 4. Documentar la Política y los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo los Subsistemas (Responsabilidad Social y Autoevaluación y Acreditación Institucional). 5. Apoyar la elaboración del Manual de Trámites y Servicios, y Caracterización de Trámites y Servicios. 6. Realizar el ajuste y actualización del Manual del Sistema Integrado de Gestión. 7. Apoyar la construcción del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo. 8. Incorporar los Lineamientos de los Mecanismos de Medición de la Satisfacción de los Usuarios y Partes Interesadas a la Gestión Institucional. 9. Prestar asistencia y apoyo técnico al 	<p>Cumplimiento del Plan de Acción del SIGUD 2016. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de Avance en el cumplimiento del Plan de Acción del SIGUD 2016. FORMULA: (Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas)* 100</p>	<p>\$ 115.276.876,00</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p>

	<p>Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Apoyar el ajuste y complementación Plan Institucional de Respuesta a Emergencias PIRE- y Plan Interno de Emergencias (PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS). 11. Desarrollar actividades orientadas a realizar la Revisión por la Dirección. 12. Prestar el Apoyo y Acompañamiento necesario para la realización de las Auditorías Internas Integrales según el Programa de Auditorías aprobado por el Comité de Control Interno. 13. Apoyar la construcción del documento Plan de Comunicaciones. 14. Establecer y socializar una metodología que permita identificar y aplicar prácticas exitosas o que contribuyan al mejoramiento continuo de la Universidad. 				
<p>Fortalecer la Planeación estratégica por medio de estudios socioeconómicos, diseño de metodología de planeación, y evaluaciones de viabilidad e impacto que tienen el objetivo de aportar insumos a la toma de decisiones institucionales y fortalecer la participación de la Universidad tanto en convocatorias de fondos públicos a nivel regional y nacional, como en la búsqueda de recursos por cooperación internacional y/o externos con el objetivo de obtener financiamiento adicional para el desarrollo de sus proyectos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un informe sobre el comportamiento de las principales variables macroeconómicas que fortalezca las proyecciones presupuestales de la Universidad en el corto, mediano y largo plazo. 2. Elaborar los estudios socioeconómicos que soliciten el Consejo Superior Universitario o el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control. 3. Diseñar la metodología de la evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo 2007-2016. 4. Elaborar los lineamientos conceptuales y metodológicos para la construcción del Plan Estratégico de Desarrollo. 5. Realizar estudios de proyección económica de la propuesta de reforma académica y administrativa. 6. Hacer el diagnóstico Institucional de capacidades, ventajas y limitaciones para la gestión de recursos de financiación externos. 7. Analizar y revisar la información del centro de costos de la Universidad Distrital para el fortalecimiento de la 	<p>Desarrollar el 100% de las actividades programadas. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de actividades adelantadas. FORMULA: (Número de actividades desarrolladas/Número de actividades programadas)*100</p>	<p>\$ 34.886.423,00</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p>

<p>Apoyar y controlar el Sistema Integrado de Gestión en la Universidad Distrital</p>	<p>planeación estratégica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar y colaborar en la formulación y evaluación de las normas, procedimientos y acciones administrativas que deben seguirse para la ejecución de actividades de la administración que desarrolla la Universidad. 2. Apoyar, controlar y evaluar el proceso de planeación y ejecución del plan Institucional de Capacitación. 3. Establecer controles y apoyo para el proyecto Toma Física de Inventarios. 4. Gestionar y controlar el desarrollo Plan Maestro de Informática y las Telecomunicaciones. 5. Apoyar, controlar y evaluar la implementación del Sistema Integrado de Gestión (Gestión de calidad, Sistema de gestión de la salud y la seguridad, Gestión ambiental, Gestión de seguridad de la información, Gestión documental y archivo y Responsabilidad social). 6. Apoyar y direccionar la implementación del Sistema Integrado de gestión de Costos de la Universidad Distrital, a través del sistema SICUD 7. Supervisar las actividades a desarrollar para la implementación del Sistema de Gestión de Inventarios ARKA 8. Participar y en los casos aplicables, direccionar, las actividades a desarrollar en los diferentes comités de la Universidad Distrital 9. Lograr una ejecución de al menos un 50% durante la vigencia 2015, de las propuestas establecidas en el Estatuto de Transparencia de la Universidad Distrital 10. Implementar y efectuar seguimiento al Plan Institucional de Austeridad del Gasto 11. Apoyar en la planeación, dirección y control de las actividades que contribuyan al establecimiento del Proyecto Pacto de Concurrencia y formalización del Pasivo Pensional 	<p>Cumplir con al menos el 80% de las actividades programadas como apoyo a la ejecución del Sistema Integrado de Gestión META: 80.0</p>	<p>NOMBRE: Indicador de cumplimiento FORMULA: (Número de actividades realizadas / Número de actividades propuestas) * 100</p>	<p>\$ 43.849.344,00</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>
---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------------------

	<p>(Cuotas Partes Pensionales, Dobles Pensiones y subrogación pensional).</p> <p>12. Apoyar el proceso que garantice la sostenibilidad financiera necesaria para el funcionamiento de la Nueva Sede Bosa Porvenir.</p> <p>13. Establecer, implementar y controlar un Plan de Seguridad y Convivencia para la Nueva Sede Ciudadela El Porvenir Bosa durante la vigencia 2016</p> <p>14. Lograr implementar durante la Vigencia 2016, el proceso de evaluación del desempeño para los funcionarios de planta de la Universidad Distrital.</p>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Estrategia 2. Modernización de procesos, que permita la integración académico-administrativa de la Universidad.

Programa 1. Modernización Organizacional y Desarrollo Administrativo y Financiero.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Tramitar de manera imparcial las quejas presentadas por la comunidad universitaria y demás partes interesadas, en conductas disciplinarias de funcionarios públicos de la Universidad, de forma ágil y oportuna Garantizando los derechos y garantías Constitucionales y legales a los implicados, aplicando el debido proceso, de acuerdo a la Ley 734 de 2002 y demás normas correspondientes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar el procedimiento disciplinario. 2. Aplicar en el desarrollo del proceso la Ley 734 del 2002, Código Único Disciplinario y la Ley 1474 del 2011, Estatuto Anticorrupción. 3. Asesorar jurídicamente en materia disciplinaria al Rector, Vicerrector y Decanos en el adelantamiento de los procesos disciplinarios en el marco del Acuerdo No. 11 de 2002. 4. Capacitar de forma preventiva a los funcionarios y demás servidores en materia disciplinaria. 	Cumplimiento total de las actividades procesales y sustanciales a cargo de la Oficina. META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje de avance en el cumplimiento de las actividades procesales y sustanciales a cargo de la Oficina. FORMULA: (Número de trámites realizados/Número de quejas recibidas)	\$ 230.002.194,00	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios

<p>Diseñar, estructurar e implementar el Subsistema de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas SIGA-UD que le permita a la institución tener un programa de gestión documental de alta calidad, garantizándole a la Universidad que la información que produce le sirva para la toma de decisiones y como soporte fundamental en la ejecución de la misión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y armonización del modelo orgánico del SIGA-UD. 2. Diseñar el programa de Gestión documental, protocolos, manuales, guías, instructivos, en el archivo central y los archivos de gestión. 3. Diseñar y construir las herramientas Archivística (Tablas Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Cuadros de Clasificación Documental, Cuadros de Caracterización Documental y Formato de inventarios). 	<p>Lograr el 35 % de avance en el desarrollo del proyecto para la implementación del SIGA- UD, cumpliendo con las metas 3, 4 y 5 del proyecto META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance implementación SIGA-UD FORMULA: Documentos aprobados / documentos proyectados</p>	<p>\$ 40.195.232,00</p>	<p>Sección de Actas, Archivo y Microfilmación</p>
<p>Cumplir con los lineamientos estipulados en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y demás leyes que se deriven; dando cumplimiento a sus consideraciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr la sensibilización, corrección y aplicación de la normatividad vigente mediante los instructivos y procedimientos estipulados por la entidad, para que se lleve a cabo un adecuado proceso de Gestión Documental. 2. Realizar la debida organización de los expedientes que son generados en el IDEXUD en el proceso contractual de la ejecución de los proyectos. 3. Realizar la creación y organización de los expedientes que contienen la documentación del proceso de la ejecución de los proyectos. 4. Cumplir con la alimentación de los expedientes contractuales de los contratistas de los proyectos en el procedimiento financiero. 5. Realizar el inventario documental en el archivo de gestión del IDEXUD referentes a los proyectos ejecutados en vigencias anteriores y la actual. 	<p>Dar cumplimiento a las actividades de administración y conservación de los documentos. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance en el cumplimiento de las actividades. FORMULA: (Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas)*100%</p>	<p>IDEXUD</p>	<p>Instituto de Extensión y de Educación no formal (IDEXUD)</p>
<p>Generar estrategias que permitan gestionar cada una de las áreas de la Biblioteca brindando recursos físicos, tecnológicos, humanos, financieros que se requieran para la ejecución de las actividades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar estrategias de control y seguimiento a los procesos del Sistema de Bibliotecas. 2. Realizar planeación, ejecución, control y seguimiento a los procesos precontractuales - contractuales y post contractuales de Inversión y Funcionamiento del Sistema de Bibliotecas. 3. Orientar y coordinar el control de los activos fijos (mobiliario, material bibliográfico, tecnológico, papelería, elementos de protección personal). 	<p>Ejecutar el 100% del presupuesto asignado al Sistema de Biblioteca META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Ejecución presupuesto Biblioteca FORMULA: (Total de presupuesto ejecutado de la Biblioteca / Total presupuesto asignado a la Biblioteca)*100%</p>	<p>\$ 200.493.524,00</p>	<p>Sección Biblioteca</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Análisis y evaluación de informes del Sistema de Bibliotecas 5. Apoyar el programa de gestión documental con base a los estándares establecidos por la Universidad Distrital. 6. Identificar las necesidades de compra de recursos para el Sistema de Bibliotecas (recursos físicos, material de consumo, papelería, equipos de protección personal). 7. Comunicación y Divulgación, y visualización del Sistema de Biblioteca en la Universidad Distrital. 				
Modernización de procesos, que permitan la integración académico - administrativa de la universidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo logístico para el desarrollo encuentros de trabajo que contribuyan al proceso de la reforma académico-administrativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	Realización de 5 mesas de trabajo y/o eventos mínimos coordinados desde la Vicerrectoría Académica para la construcción del proyecto de Reforma Académica en la Universidad. META: 100.0	NOMBRE: Actividades Ejecutadas (Apoyo Logístico Realización de mesas de trabajo y/o eventos) FORMULA: Número de Mesas de Trabajo y/o eventos realizados/ Mesas de trabajo y/o eventos Programados*100	\$ 0,00	Vicerrectoría Académica
Dirigir, coordinar y controlar las actividades presupuestales, asuntos financieros y asesoramiento legal de los temas relacionados con el recurso humano de acuerdo a las disposiciones legales vigentes al	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar porque se efectúen oportunamente los pagos que se encuentren debidamente ordenados y legalizados. 2. Coordinar, preparar y presentar el proyecto de presupuesto para la vigencia siguiente, acorde con las normas vigentes. 3. Dar trámite a los certificados de disponibilidad presupuestal. 4. Revisar las solicitudes de CDP, Registros Presupuestales y pagos provenientes de Recursos Humanos (cesantías, vacaciones, permisos, bonos pensionales, prestaciones sociales, devolución pago medicamentos, sobre seguros). 5. Tramitar procesos con derecho de petición. 6. Elaboración de nóminas, solicitudes de necesidad, solicitudes de disponibilidades, solicitud de elaboración contratos entre otros. 7. Revisión de resoluciones y aprobación, órdenes de compra y órdenes de servicio. 8. Presentar informes solicitados por diferentes 	Cumplir con el 100% de las solicitudes realizadas por las divisiones, secciones y organismos de control META: 100.0	NOMBRE: Eficacia FORMULA: Trámites solicitados: (Número de solicitudes tramitadas / Número de solicitudes recibidas) * 100	\$ 229.069.200,00	Vicerrectoría Administrativa y Financiera

	<p>organismos de control tanto internos como externos.</p> <p>9. Proyectar los cambios que se hagan indispensables en la administración presupuestal y contable de la institución, de acuerdo con los parámetros de control y ejecución fijados por la Ley y los reglamentos.</p>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Estrategia 3. Consolidación de la sostenibilidad financiera de la Universidad.

Programa 1. Gestión efectiva para la asignación y ejecución de los recursos por parte del Estado.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Administrar, gestionar, registrar y controlar los recursos financieros en la Universidad Distrital Francisco José Caldas, cumpliendo con el marco, constitucional, legal y normativo vigente; garantizando la transparencia y sostenibilidad financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos en el contexto estratégico y misional de la institución</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades financieras, técnicas y administrativas de los recursos transferidos a la universidad y generados por la misma. 2. Realizar la revisión del Estatuto financiero de la Universidad 3. Garantizar la adecuada administración y desarrollo de los asuntos de contabilidad, presupuesto y tesorería. 4. Llevar el control de cartera y cobranzas, negociación y trámite de créditos internos y externos y/o empréstitos. 	<p>Cumplimiento de cada uno de los procesos y normas estipuladas para la División de Recursos Financieros META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades Financiera FORMULA: Actividades ejecutados / Actividades planteados*100</p>	<p>\$ 187.868.400,00</p>	<p>División de Recursos Financieros</p>
<p>Llevar diligentemente la contabilidad general de la Universidad sobre bases uniformes de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados dando cumplimiento a las disposiciones legales, fiscales y administrativas vigentes, provenientes del presupuesto Nacional y de los Organismos de la Administración Central.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y conciliar la información necesaria para la realización de los Estados financieros 2. Mantener actualizados los libros contables que las leyes y demás disposiciones exigen mediante la supervisión diaria de las normas que se generan en materia contable. 3. Preparar, elaborar presentar informes financieros a los diferentes entes de control y demás entidades que los requieran 4. Suministrar soporte contable para la integración de la información financiera. 	<p>Cumplimiento de todos los registros contables requeridos en cada proceso. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades Contabilidad FORMULA: Actividades ejecutados / Actividades planteados*100</p>	<p>\$ 125.756.592,00</p>	<p>División de Recursos Financieros</p>

<p>Brindar asesoramiento e información en materia presupuestaria de los rubros que son de mayor afectación, para así facilitar la toma de decisiones tanto a nivel de la Sección de Presupuesto como institucional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar el registro diario de información presupuestal para así llevar un control al uso y destino de los recursos financieros de la Universidad y las demás que existan de acuerdo con los planes y objetivos de la Universidad. 2. Expedir oportunamente los informes requeridos propios de la dependencia tales como certificado de disponibilidad presupuestal y certificado de registro presupuestal. 3. Controlar la modificación de la apropiación presupuestal. 4. Control e imputación de las reservas presupuestales y pasivos exigibles 5. Reversión y anulación de CDP y RPS 6. Expedición de Estados de Cuentas 7. Reportes del presupuesto a las diferentes entidades, como SIVICOF, Contraloría, Secretaria de Hacienda y Consejo Superior Universitario 	<p>Cumplimiento de la sostenibilidad financiera de la Institución. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades Presupuesto FORMULA: Actividades ejecutados / Actividades planteados*100</p>	<p>\$ 114.173.760,00</p>	<p>División de Recursos Financieros</p>
<p>Velar por el recaudo de los derechos, aportes, auxilios, venta de servicios y demás ingresos de la Universidad, así como recaudar los fondos provenientes del presupuesto Nacional y de los Organismos de la Administración Central, realizar los giros y pagos de las obligaciones para el normal desarrollo de las actividades propias de la Institución.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar el programa anual de caja 2. Llevar registros de ingresos de los pagos y de los movimientos de caja, bancos, cuentas de cobros, cuentas por pagar y demás aspectos contables en coordinación diaria con las afines a éste trabajo. 3. Realizar el PAC ajustado a las necesidades y compromisos de la Universidad Optimizar el manejo de excedentes de tesorería 4. Abrir y controlar las cuentas y operaciones bancarias tales como giros y/o avances, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes 5. Manejar y responder por los valores y los demás títulos valores e inversiones de la Universidad 6. Recaudar el pago de las matriculas diferidas 7. Expedir los certificados de recaudo y reintegro 8. Realizar las declaraciones de retención. 9. Pago veraz y oportuno de los compromisos adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos. 	<p>Cumplimiento de las obligaciones referentes al recaudo de ingresos y pagos de cada una de las obligaciones de la Universidad Francisco José de Caldas META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Actividades Tesorería FORMULA: Actividades ejecutados / Actividades planteados*100</p>	<p>\$ 226.692.804,00</p>	<p>División de Recursos Financieros</p>

<p>Apoyo jurídico a la contratación, estableciendo los parámetros normativos y legales a que haya lugar, como apoyo para el cumplimiento de la misión de la universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y revisar los contratos que la Universidad firme, con el fin de que sean el documentos legal que formalice los acuerdos y establezca los parámetros normativos y legales a que haya lugar, como apoyo para el cumplimiento de la misión de la universidad 2. Brindar acompañamiento legal a los supervisores e interventores de los contratos firmados por la Universidad, generando las respectivas modificaciones del contrato y las actas según sea el requerimiento, dentro del marco de las condiciones contractuales establecidas y la normatividad vigente. 3. Verificar y aprobar los proyectos de liquidación, elaborados por los supervisores y/o interventores de los contratos, y velar por que se hagan bajo la normatividad vigente y dentro de los términos establecidos por la Ley. 	<p>Cumplimiento de las actividades proyectadas por la Oficina Asesora Jurídica. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: cumplimiento de actividades proyectadas FORMULA: (Numero de actividades cumplidas/número de actividades proyectadas)*100</p>	<p>\$ 188.634.888,00</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>
<p>Establecer las pruebas del Sistema de Administración de Información Financiera de Extensión SAIFEX, que permita agilizar y optimizar la gestión de extensión de la Universidad y que garantice la adecuada administración de los recursos y verificación de la inversión</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustar los procesos y trámite de atención de las solicitudes de pago de los proveedores y contratistas de los proyectos de extensión. 2. Administrar los recursos que permitan la auto-sostenibilidad del IDEXUD. 3. Permitir la correcta identificación y registro de los movimientos financieros de cada proyecto, reduciendo al máximo el riesgo de equivocación. 4. Generar Confiabilidad, Oportunidad y Eficiencia en la administración de los recursos. 5. Acceder a la información financiera de cada proyecto en tiempo real. 6. Garantizar el control de los recursos y la liquidación real de sus costos y rendimientos financieros, cuando se causen. 	<p>Creación del Sistema de Gestión Financiero y Técnico del IDEXUD. META: 1.0</p>	<p>NOMBRE: Creación del Sistema FORMULA: Sistema de Gestión Financiero y Técnico del IDEXUD</p>	<p>IDEXUD</p>	<p>Instituto de Extensión y de Educación no formal (IDEXUD)</p>
<p>Revisar, programar y ejecutar actividades precontractuales solicitadas por las diferentes dependencias para el cumplimiento de la misión institucional y de las normas legales vigentes tanto internas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC) 2. Apoyar el establecimiento del Plan Anual de Compras 3. Recepcionar, revisar y analizar la información suministrada en los Estudios de Oportunidad y Conveniencia y si es el 	<p>Lograr al menos el 80% de las actividades establecidas dentro de los procedimientos de Gestión</p>	<p>NOMBRE: Eficacia ejecución FORMULA: (Número de actividades contractuales realizadas / Número de actividades contractuales programadas) * 100</p>	<p>\$ 137.339.436,00</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>

<p>como externas.</p>	<p>caso. solicitar aclaraciones, revisiones o correcciones que se consideren pertinentes al supervisor</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Clasificar los procesos contractuales de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital para iniciar el correspondiente proceso 5. Establecer prepliegos y calendario del proceso 6. Presentar ante el Comité de Evaluación prepliegos para su publicación 7. Atender las observaciones presentadas a los prepliegos 8. Establecer los Términos de Referencia 9. Supervisar y controlar a cabo los procesos de evaluación técnica, jurídica, financiera y económica de las ofertas 10. Presentar oferentes ante el Comité de Evaluación para su selección 11. Enviar sugerencia de contratación al Rector 12. Elaborar, proponer e implementar la Actualización al Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital 13. Proponer, reglamentar y establecer los nuevos procesos y procedimientos derivados de la actualización del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital a saber: Implementación de Colombia Compra Eficiente y Bolsa Mercantil de Productos 	<p>Contractual, al finalizar la presente vigencia META: 80.0</p>			
<p>Apoyar y gestionar procesos contractuales para apoyo logístico en la Universidad Distrital.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir servicios de multicopiado, publicación de avisos e impresos para garantizar el normal funcionamiento de las dependencia administrativa y académicas de la Universidad. 2. Proporcionar viáticos y transporte a funcionarios y personal directivo, para que se desplacen fuera de la ciudad de Bogotá y en representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 3. Contratar servicios especiales de mensajería que requieren desplazamiento en el Distrital Capital y de acuerdo con lo establecido en la Resolución de Rectoría 369 del 24 de junio de 2011. 	<p>Contratar al menos el 90% de los servicios de apoyo logístico en la Universidad Distrital META: 90.0</p>	<p>NOMBRE: Indicador de resultados FORMULA: IR= (Presupuesto ejecutado / Presupuesto Proyectado) * 100</p>	<p>\$ 300.588.000,00</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>

Programa 2. Incremento y diversificación de la generación de ingresos.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Coadyuvar en la ejecución del plan de contratación aprobado, propendiendo por calidad, economía y agilidad en la contratación de los bienes muebles, materiales, suministros y servicios para que la Universidad obtenga el máximo de beneficio posible, acorde con la normativa vigente y aplicable en el ámbito contractual y ambiental que realiza la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar a la División Financiera la documentación respectiva para el trámite oportuno del pago de la Orden de Servicio o Compra 2. Cumplir de manera oportuna con la información solicitada a los diferentes entes de control 3. Mantener actualizado el archivo físico con la información de los compromisos realizados por la Sección de Compras. 4. Gestionar las solicitudes de necesidades de adquisiciones y suministros radicadas y contempladas en el plan de contratación. 5. Llevar las actas del comité de compras y hacer seguimiento a las sugerencias y modificaciones del mismo 6. Recibir y evaluar la documentación y el cumplimiento de los requisitos exigidos en los términos de ley correspondientes a las solicitudes de necesidades y adquisiciones de insumos, suministros y servicios que la Universidad debe adquirir para su normal funcionamiento. 7. Realizar el procedimiento de publicación para invitar a cotizar a los proveedores y presentación de propuestas. 8. Enviar la información a la Sección de Almacén para su debido ingreso. 9. Enviar la información a la Sección de Contabilidad para la consolidación a los entes financieros. 10. Enviar la documentación respectiva a los Supervisores para dar cumplimiento a la Resolución 482/06 Manual de Interventoría y Supervisión. 	<p>Gestionar durante la vigencia fiscal las solicitudes de necesidades de adquisiciones, suministros y servicios radicadas y contempladas en el plan de contratación bajo la modalidad de contratación directa de conformidad con la normativa vigente y aplicable. META: 900.0</p>	<p>NOMBRE: CONTRATACIÓN DIRECTA FORMULA: Número de Compromisos solicitados bajo la modalidad de contratación Directa radicados por las diferentes dependencias la Universidad por el número de compromisos formalizados bajo la modalidad de contratación Directa asignados a las diferentes dependencias de la Universidad. UNIDAD: Porcentaje</p>	<p>\$ 86.504.855,00</p>	<p>División de Recursos Físicos</p>

Estrategia 4. Mejoramiento de la productividad de los recursos institucionales.

Programa 1. Desarrollo de un Sistema Integrado y articulado de información de la gestión académica y administrativa de la Universidad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Responder de manera oportuna a los requerimientos de los usuarios internos externos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el portafolio y catálogo de servicios de TI ofrecidos por la oficina y presentarlos de forma comprensible para el cliente. 2. Tener una interrelación permanente con el cliente para proponer servicios TI realistas y ajustados a sus necesidades. 3. Brindar soporte a los usuarios finales de los sistemas de información gestionados por la Oficina 4. Crear objetos de aprendizaje y realizar capacitaciones en el uso de los sistemas de información gestionados por la Oficina a los nuevos usuarios y a los que lo requieran. 5. Realizar las mejoras y correcciones al código de las diferentes aplicaciones que se encuentran en producción. 6. Gestionar, dotar y realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma de servidores gestionada por la OAS y de las respectivas condiciones físicas que requiere esta plataforma para su adecuado funcionamiento. 7. Completar la elaboración, para el mantenimiento y actualización del PC-UD 2016 (Plan de continuidad del negocio) y para realizar las pruebas de validación del plan 	<p>Dar solución en un 100% a los requerimientos presentados a la Oficina Asesora de Sistemas META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: solución de requerimientos FORMULA: (requerimientos solucionados /requerimientos presentados) *100</p>	<p>\$ 297.204.461,00</p>	<p>Oficina Asesora de Sistemas</p>
<p>Centralizar en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá, todas las peticiones tramitadas dentro de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el fin fortalecer la participación ciudadana, incentivando el uso de las TIC's en concordancia con las políticas de gobierno en línea.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar capacitación continua a la ciudadanía en relación al aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones- SDQS- de la Alcaldía Mayor de Bogotá, sensibilizando el uso de las TIC's, bajo un lenguaje claro y comprensible que garantice claridad, utilidad, accesibilidad, oportunidad y coherencia de la información ofrecida a los ciudadanos. 2. Sensibilizar e incentivar el uso de las TIC's como estrategia de comunicación interna y externa que permita socializar información que dé certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus 	<p>Capacitar en el uso y manejo de SDQS a la comunidad académica y administrativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Gestionar todas las peticiones que sean radicadas dentro de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de avance del cumplimiento de las actividades. FORMULA: (Número de actividades desarrolladas/Número actividades proyectadas)*100</p>	<p>\$ 22.752.015,00</p>	<p>Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano</p>

	<p>inquietudes y gestionar sus trámites.</p> <p>3. Apoyar la ejecución del macroproyecto de Gestión Documental, en donde se gestionará la conectividad con el aplicativo del SDQS.</p> <p>4. Registrar y gestionar todas las peticiones radicadas dentro de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el aplicativo del SDQS en concordancia con los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.</p>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Estrategia 5. Promoción del Talento Humano.

Programa 1. Salud Ocupacional.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Diseñar, desarrollar e implementar el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentar lo relacionado al SGSST 2. Desarrollar acciones de medicina preventiva y de trabajo. 3. Desarrollo de programas de vigilancia epidemiológica. 4. Desarrollo de actividades de seguridad industrial. 5. Hacer Intervención a los factores psicosociales por mejorar según los resultados de la Batería de riesgo psicosocial aplicado en el 2014. 6. Dar respuesta a los entes de control internos y externos en los tiempos estipulados. 	<p>Dar cumplimiento a las actividades de permanencia creando condiciones de bienestar, seguridad e integralidad a Servidores Públicos para promover personal altamente calificado, sentido de pertenencia, y compromiso con la misión de la Universidad</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Nivel de cumplimiento de las actividades programadas.</p> <p>FORMULA: (Actividades desarrolladas/Actividades programadas) * 100</p>	\$ 128.886.423,00	División de Recursos Humanos

Programa 2. Bienestar Laboral e Incentivos.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Desarrollar actividades y acciones de permanencia creando condiciones de bienestar a Servidores Públicos para promover personal con sentido de pertenencia, y compromiso con la misión de la Universidad en condiciones de igualdad y justicia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño e implementación del plan de evaluación del desempeño y calificación de servicios que les permitirá acceder a la carrera administrativa. 2. Diseño y desarrollo de una propuesta de reforma administrativa específicamente del estatuto de personal y carrera administrativa a través de la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para generar igualdad de oportunidades de acceso a la carrera administrativa por méritos 	<p>Dar cumplimiento a las actividades de permanencia creando condiciones de bienestar a Servidores Públicos para promover personal con sentido de pertenencia, y compromiso con la misión de la Universidad en condiciones de igualdad y justicia.</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Nivel de cumplimiento de las actividades programadas.</p> <p>FORMULA: (Actividades desarrolladas/Actividades programadas) * 100</p>	\$ 69.772.846,00	División de Recursos Humanos

Programa 3. Educación no Formal para funcionarios administrativos.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, habilidades, conocimiento de los funcionarios que fueron expresados en las necesidades de las diferentes dependencias existentes en la Universidad para formar funcionarios altamente capacitados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el plan de capacitación 2. Sensibilizar a los funcionarios sobre el plan de capacitación 3. Implementar el plan de capacitación 	<p>Dar cumplimiento a las actividades que contribuyen al fortalecimiento de las competencias laborales, habilidades y a la transferencia del conocimiento en las diferentes dependencias de la Universidad.</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Nivel de cumplimiento de las actividades programadas</p> <p>FORMULA: (Actividades desarrolladas/Actividades programadas) * 100</p>	\$ 134.886.423,00	División de Recursos Humanos

Programa 4. Inducción y Reinducción.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Familiarizar a los funcionarios nuevos y antiguos con la estructura de la Universidad, y normatividad de la misma para generar sentido de pertenencia e identidad con la Universidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el programa de inducción y reinducción 2. Sensibilizar a los funcionarios 3. Implementar el programa 	<p>Dar cumplimiento a las actividades que familiarizan a los funcionarios nuevos y antiguos con la estructura de la Universidad.</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Nivel de cumplimiento de las actividades programadas</p> <p>FORMULA: (Actividades desarrolladas/Actividades programadas) * 100</p>	\$ 20.000.000,00	División de Recursos Humanos

Programa 5. Vinculación y Evaluación del Desempeño y Carrera Administrativa.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Desarrollar las actividades concernientes a los procedimientos de ingreso de Servidores Públicos dando cumplimiento a lo establecido por la normatividad interna y externa para garantizar el adecuado ingreso del personal	<ol style="list-style-type: none"> Vinculación de personal. Notificación de actos administrativos, verificación de documentos y expedición de informes de posesión. Afiliación al sistema de seguridad social. Inclusión en nómina. 	Dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas con el proceso de vinculación de personal de planta de la Universidad Distrital. META: 100.0	NOMBRE: Nivel de cumplimiento de las actividades programadas. FORMULA: (Actividades desarrolladas/Actividades programadas) * 100	\$ 34.886.434,00	División de Recursos Humanos
Apoyar los procesos de vinculación de personal docente y administrativo.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el acto de posesión de los Docentes o Funcionarios seleccionados mediante procesos de concurso de méritos u otros mecanismos. Tomas de posesión de docentes y funcionarios de planta. 	Garantizar que el personal nombrado cuya documentación para posesión ha sido allegada a la Secretaría General sea posesionado. META: 100.0	NOMBRE: Posesiones FORMULA: (# de posesionados/ # De nombrados)*100	\$ 0,00	Secretaría General

Programa 6. Integración del Sistema de Gestión del Talento Humano

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Desarrollar las actividades relacionadas con los derechos salariales y prestaciones del personal vinculado (Administrativos, docentes, pensionados y de vinculación especial) para garantizar su bienestar, de acuerdo con la normatividad legal y convenciones colectivas.	<ol style="list-style-type: none"> Liquidación y Pago Cesantías Definitivas y prestaciones sociales. Sustitución Pensional. Reliquidación de pensiones. Liquidación Nómina Liquidación y Pago Cesantías Parciales Programación y Liquidación de Vacaciones Seguridad Social Reconocimiento de derechos salariales 	Dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas con los derechos salariales y prestaciones del personal vinculado (Administrativos, docentes, pensionados y de vinculación especial) para garantizar su bienestar, de acuerdo con la normatividad legal y convenciones colectivas. META: 100.0	NOMBRE: Nivel de cumplimiento de las actividades programadas. FORMULA: (Actividades desarrolladas/Actividades programadas) * 100	\$ 1.261.580.876,00	División de Recursos Humanos

<p>Desarrollar las actividades relacionadas con la sostenibilidad financiera del pasivo pensional de la Universidad Distrital dentro de las competencias funcionales de la División de Recursos Humanos para garantizar el sostenimiento financiero de la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cobro de cuotas partes aceptadas. 2. Trámite de emisión y expedición de bonos pensionales. 3. Pago de cuotas partes 4. Expedición de certificaciones laborales para trámite de pensión de funcionarios y ex funcionarios. 5. Trámite de reconocimiento y pago de cupones de bono pensional. 6. Apoyo en actividades de trámite de pago de concurrencia con Ministerio de Hacienda y Secretaria de Hacienda Distrital. 7. Cumplimiento de las sentencias de normalización de pasivo pensional. 8. Atención de peticiones y suministro de información a los despachos judiciales en relación a la normalización del pasivo pensional. 	<p>Dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas con la sostenibilidad financiera del pasivo pensional de la Universidad Distrital dentro de las competencias funcionales de la División de Recursos Humanos para garantizar el sostenimiento financiero de la Universidad. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Nivel de cumplimiento de las actividades programadas. FORMULA: (Actividades desarrolladas/Actividades programadas) * 100</p>	<p>\$ 57.638.438,00</p>	<p>División de Recursos Humanos</p>
<p>Mantener actualizada la información del recurso humano de la Universidad Distrital a través de la recepción, clasificación y digitalización de documentos para llevar la trazabilidad de los mismos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar, digitalizar, clasificar y archivar la documentación que a diario es entregada al archivo de la D.R.H, de igual manera con la documentación que se encuentra represada perteneciente a las hojas de vida de vinculación especial. 2. Proyectar la entrega al archivo general de las hojas de vida de las vinculaciones especiales que ya no laboran en la Universidad en lo referente a hora cátedra. 3. Hacer limpieza del archivo en general depurando todo lo que no sea perteneciente a este 4. Apoyo en la organización, clasificación y digitalización de la documentación que llega a la D.R.H, que va dirigida para las hojas de vida del personal administrativo, docente, pensionados y trabajadores oficiales. 5. Apoyo en la división, en el caso de que algunos de los dos contratistas encargados de las hojas de vida no pueda asistir. 6. Dar respuesta a los entes de control internos y externos en los tiempos estipulados. 	<p>Dar cumplimiento con las actividades recepción, clasificación y digitalización de documentos para llevar la trazabilidad de los mismos. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Nivel de cumplimiento de las actividades programadas. FORMULA: (Actividades desarrolladas/Actividades programadas) * 100</p>	<p>\$ 52.329.651,00</p>	<p>División de Recursos Humanos</p>

Política 5. Gobernabilidad, Democratización y Convivencia.

El Objetivo de la Rectoría es transversal a todas las Estrategias y Programas de la Política.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Apoyar el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Rectoría para un funcionamiento eficiente de la dependencia.	<ol style="list-style-type: none"> Desarrollo eficiente de todas las actividades profesionales, administrativas, contractuales, jurídicas, disciplinarias y financieras necesarias para la dependencia en su normal funcionamiento, así como las actividades tendientes a cubrir los gastos relacionados con el cumplimiento de las funciones del Rector. Planeación, desarrollo e implementación de estrategias de comunicación y gestión de la información tendiente a fortalecer la imagen institucional de la Universidad. 	Desarrollar todas las actividades correspondientes a funcionamiento y representación legal del Rector. META: 100.0	NOMBRE: Porcentaje de avance de las actividades proyectadas por la Rectoría FORMULA: (Número de actividades desarrolladas/Número de actividades proyectadas)*100	\$ 781.310.612,00	Rectoría

Estrategia 1. Reforma orgánica y estatutaria orientada a garantizar la gobernabilidad y el fortalecimiento de la participación en la toma de decisiones.

Programa 1. Afianzamiento de los espacios democráticos de participación y fortalecimiento del sistema de decisión.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Apoyar la logística para la aprobación de la propuesta de reforma orgánica y estatutaria de la Universidad, así como de sus Estatutos Específicos.	<ol style="list-style-type: none"> Agendar la propuesta en el orden del día y asesorar a los consejeros para su trámite en el Consejo Superior Universitario. Orientar las sesiones del Consejo Superior Universitario para la aprobación de la reforma orgánica y estatutaria. 	Propiciar las condiciones normativas y logísticas para la aprobación y difusión de la reforma orgánica y estatutaria, así como de sus Estatutos Específicos. META: 100.0	NOMBRE: Programación Sesiones Reforma FORMULA: (# de sesiones realizadas / # de sesiones programadas)*100	\$ 0,00	Secretaría General
Ejercer la representación legal de la universidad, a través de apoderados debidamente facultados, para velar por la defensa judicial de la universidad.	<ol style="list-style-type: none"> Preparar, validar y consolidar informes, fichas técnicas y actas solicitadas, en cuanto a la Secretaría Técnica del COMITÉ DE CONCILIACIÓN de la Universidad, para ejercer la defensa jurídica correspondiente. Actualizar los procesos judiciales en el aplicativo SIPROJWEB, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, hacer seguimiento y 	Cumplimiento de las actividades proyectadas por la Oficina Asesora Jurídica META: 100.0	NOMBRE: Cumplimiento de actividades proyectadas FORMULA: (Numero de actividades cumplidas/número de actividades proyectadas)*100	\$ 951.513.184,00	Oficina Asesora Jurídica

	<p>ejercer control sobre las demandas interpuestas por o en contra de la universidad, para velar por la defensa de los intereses institucionales.</p> <p>3. Recopilar la información y documentación necesaria para realizar los cobros de las cuotas partes pensionales, revisión y proyección del acto administrativo coactivo pertinente, una vez sean allegados por la División de Recursos Humanos, con el fin de garantizar los intereses de la Universidad.</p> <p>4. ejercer la defensa jurídica de la Universidad y realizar el seguimiento y control de las Acciones de Tutela interpuestas por y/o en contra de la misma, por medio de actuaciones jurídicas para garantizar los intereses de la Institución.</p>				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Estrategia 2. Participación y vida universitaria.

Programa 1. Aprovechamiento de las posibilidades de la vida universitaria para el desarrollo integral de sus miembros.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Desarrollar las colecciones (libros, revistas, bases de datos, material digital) con información bibliográfica de calidad, actualizada, oportuna y pertinente para la comunidad académica.	<ol style="list-style-type: none"> Selección y adquisición de material bibliográfico en las diferentes formas (compra, canje, donación) y formatos (impreso, electrónico, digital) y garantizar así la cobertura temática de las colecciones del Sistema de Bibliotecas respecto a los requerimientos de los Proyectos Curriculares de la Universidad Implementar comité de Selección. Realizar convenios interinstitucionales (canje - donación) con el fin de mantener las colecciones actualizadas. Oficializar la entrada y disposición final de material bibliográfico al Sistema de Bibliotecas. Disponer de bases de datos especializadas relacionadas con los programas que ofrece la Universidad y establecer la pertinencia de 	Adquirir material bibliográfico en sus diferentes formas y formatos a fin de incrementar en un 4% la disposición de material para la Comunidad Académica. META: 4.0	NOMBRE: Índice de crecimiento de la colección del Sistema de Biblioteca FORMULA: (Total de la colección Año actual-tota de la colección año anterior/año anterior)*100%	\$ 80.145.632,00	Sección Biblioteca

	recursos electrónicos (bases de datos) según la cobertura para la Comunidad Académica. 6. Establecer Índice de inversión Bibliográfica.				
Analizar, clasificar, catalogar el acervo documental en cualquier soporte que adquiera la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Desarrollo de colecciones (CAIB).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, clasificar, catalogar el acervo documental en cualquier soporte que adquiera la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 2. Uso de herramientas Tecnológicas para el procesamiento del material bibliográfico. 3. Realizar descripción y acceso a recursos según RDA. 	Ampliar la cobertura temática de las colecciones en un 5% del Sistema de Biblioteca META: 5.0	NOMBRE: Índice de crecimiento de la colección en Títulos y ejemplares FORMULA: (Total colección en títulos - ejemplares Año actual - Total de la colección en títulos-ejemplares año anterior/año anterior)*100%	\$ 200.760.969,00	Sección Biblioteca
Satisfacer las necesidades de información de la comunidad académica para apoyar los procesos de formación ciudadana, profesional e investigativa en la construcción de cultura y proyección social del conocimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el uso de los servicios prestados por la Biblioteca a la Comunidad Universitaria 2. Gestión de recursos bibliográficos: Implementar proyecto de hemeroteca, estudio de usuarios, fortalecimiento de las colecciones de material bibliográfico. 3. Formación de Usuarios: 1, Inducciones. 2, Capacitaciones 3, Visitas guiadas 4. Cursos de aprendizaje 5, Alfabetización Informacional. 4. Evaluación de Colecciones: Evaluar el estado y uso actual de las colecciones con fines a apoyar las necesidades de información bibliográfica a la docencia, investigación y la extensión. 5. Información y referencia: Diseminación selectiva de la Información. Referencia: Búsqueda y recuperación de la Información. Servicio de Alerta nuevas adquisiciones. 6. Extensión Cultural: Promoción a la lectura en el Sistema de Biblioteca. 7. Apropiación e Implementar nuevas herramientas bibliográficas y servicios virtuales para el Sistema de Biblioteca (RIUD-SITIO WEB-DESCUBRIDOR-BDIGITAL). Divulgación y promoción servicios de SIBUD 8. Centro Cultural: Consolidar el documento del proyecto Centro Cultural y realizar actividades culturales para la Universidad Distrital con la articulación de todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad Distrital. 9. Gestión de convenios interadministrativos Interinstitucionales con el SIBUD (Convenio 	Aumentar un 5% el uso del servicio de la Biblioteca por la Comunidad Universitaria. META: 5.0	NOMBRE: Porcentaje de crecimiento en el uso del servicio FORMULA: (Total uso del servicio del año actual - Total uso del servicio del año anterior / Total uso del servicio año anterior)*100%	\$ 639.237.392,00	Sección Biblioteca

	<p>Andrés Bello).</p> <p>10. Gestión de convenios Interbibliotecarios a través del PIB.</p> <p>11. Implementar estrategias y sistemas de alertas utilizados por la Biblioteca, con el fin de informar a los usuarios sobre las novedades bibliográficas y de información.</p>				
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Programa 2. Generación de espacios de participación para la deliberación y argumentación de políticas, estrategias, programas y proyectos para el desarrollo de la Universidad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Apoyar la organización y desarrollo de las reuniones de las estructuras de gobierno y dirección de la Universidad.	<ol style="list-style-type: none"> Asistir en todos los aspectos a las sesiones y demás actividades de los Consejos Superior Universitario, Académico, de Participación Universitaria y de Gestión Institucional. Proporcionar los recursos físicos, técnicos y humanos para la atención a los miembros, consejeros e invitados a las sesiones de los Consejos. Desarrollar actividades sobrevivientes a las sesiones del Consejo Superior, Académico y de Participación Universitaria. 	<p>Coordinar la logística para la realización de las sesiones de los Consejos Superior Universitario, Académico, de Gestión y de Participación Universitaria (invitaciones, documentación para la sesión, instalaciones, etc.)</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Sesión</p> <p>FORMULA: (# de sesiones realizadas / # sesiones programadas)*100</p>	\$ 218.678.000,00	Secretaría General
Elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios, legalización de la vinculación de los miembros de elección democrática a los órganos de gobierno y dirección de la Universidad.	<ol style="list-style-type: none"> Planear, organizar y ejecutar los procesos electorales conforme a lo establecido por el Acuerdo 005 de 2012 o de aquel que lo modifique o sustituya. Recepción y verificación de cumplimiento de los requisitos estatutarios y reglamentarios para las diferentes representaciones ante los órganos de dirección de la Universidad. Expedición de credenciales a los miembros elegidos. Posesión de los nuevos miembros a los órganos de dirección correspondientes. Inclusión de los nuevos miembros en las bases de datos de los respectivos Consejo. 	<p>Ejecutar los procesos electorales del periodo</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Procesos Electorales</p> <p>FORMULA: (# de Procesos Electorales realizados / # Procesos Electorales a Programarse)*100</p>	\$ 169.748.000,00	Secretaría General
Implementar y fortalecer las	1. Administrar la información publicada	Informar a la comunidad	NOMBRE: Divulgación	\$ 0,00	Secretaría

estrategias buscando mejorar el uso de los medios de comunicación por los que se divulgan procesos democráticos.	en el blog Asignado para las Elecciones de la Universidad Francisco José de Caldas.	Universitaria lo referente a los procesos electorales prestos a realizarse. META: 100.0	Procesos Electorales FORMULA: (# de procesos Divulgados/ # Numero de Procesos Programados)*100		General
Atender las solicitudes referentes a asesorías relacionadas con temas de competencia de la Secretaría General de la Universidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar soporte jurídico a los actos administrativos y demás documentos que se sometan a firma del Rector de la Universidad, Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Consejo de Participación Universitaria. 2. Expedir los conceptos que soliciten los organismos de dirección y gobierno, el rector y/o dependencias de la Universidad. 	Atender el 100% de las solicitudes referentes a asesorías jurídicas relacionadas con temas de competencia de la Secretaría General de la Universidad META: 100.0	NOMBRE: Solicitudes de Asesoría Jurídica FORMULA: (# de asesorías realizadas/# de asesorías solicitadas)*100	\$ 28.543.437,00	Secretaría General
Asesorar oportuna y objetivamente a las dependencias y a los miembros de la comunidad universitaria, con el fin de velar por la defensa y garantía de los intereses institucionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar oportuna y objetivamente a las dependencias y a los miembros de la Comunidad Universitaria, emitiendo conceptos y revisando documentos que en materia jurídica les sean solicitados, para que se ajusten a la normatividad interna y externa vigente. 	Cumplimiento de las actividades proyectadas por la Oficina Asesora Jurídica META: 100.0	NOMBRE: cumplimiento de actividades proyectadas FORMULA: (número de actividades cumplidas/número de actividades proyectadas)*100	\$ 204.078.680,00	Oficina Asesora Jurídica

Estrategia 3. Democracia y convivencia.

Programa 1. Realización y divulgación de la rendición de cuentas permanente y de manera transparente en beneficio de la sociedad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Mantener informada a la comunidad universitaria en cuanto a las decisiones de los Consejos Superior, Académico, de Participación Universitaria y de Gestión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a las sesiones de los distintos Consejos, redactar los documentos producto de las reuniones y validar el contenido para la redacción de la versión final (actas, acuerdos, resoluciones y demás) de los actos oficiales emanados del Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Consejo de Participación Universitaria y Consejo de Gestión. 	Llegar a la suscripción de los actos administrativos elaborados con base en la actividad de los cuerpos colegiados de la Universidad. META: 100.0	NOMBRE: Suscripción Documentos FORMULA: (# documentos suscritos/# de documentos redactados)	\$ 0,00	Secretaría General

Fortalecer los canales de comunicación mediante la actualización del Sistemas de Información de la Secretaría General (SISGRAL)	2. Mantener actualizada la información de la base de datos SISGRAL, digitalizando y publicando los documentos generados y aprobados por cada uno de los Consejos Superior, Académico y de Participación Universitaria.	Mantener actualizada la información de la base de datos SISGRAL, de acuerdo a los documentos generados y aprobados por cada uno de los Consejos Superior, Académico y de Participación Universitaria. META: 100.0	NOMBRE: Documentos Publicados y Generados FORMULA: (No. Documentos suscritos/ No. De documentos publicados)*100	\$ 28.543.437,00	Secretaría General
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	--------------------

Programa 2. Fortalecimiento del sentido de pertenencia entre los miembros de la comunidad universitaria.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Atender y tramitar las solicitudes dirigidas a los Órganos de Dirección y Gobierno de la Universidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agendar y preparar las solicitudes presentadas ante los Consejos Superior, Académico, de Gestión y Electoral. 2. Elaborar las respuestas a las solicitudes contestadas. Notificar a los interesados. 	Contestar el 100% de las solicitudes presentadas por la comunidad universitaria ante los cuerpos colegiados de elección META: 100.0	NOMBRE: Solicitudes FORMULA: (No. De solicitudes Atendidas/ No. De solicitudes presentadas)*100	\$ 51.502.293,00	Secretaría General
Servir como medio de comunicación y divulgación del pensamiento del consejo superior, así como de vehículo de comunicación con la comunidad Universitaria con el fin de conocer su pensamiento sobre los temas que conciernen al cumplimiento de las funciones del Consejo Superior como Máximo Órgano de dirección y Gobierno de la Universidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda de estrategias para generar una comunicación constante y efectiva Por medio de correos y publicidad. 2. Manejo e implementación de las herramientas que ofrece la institución a través de su portal institucional para informar a la comunidad los temas tratados y las actividades que se desarrollaran, generando una comunicación en doble vía, entre la comunidad y el Foro Abierto CSU. 3. Publicación de noticias y eventos correspondientes al que hacer de la Institución y en general sobre diferentes temas de Educación Superior en Colombia y en el Mundo para mantener a la comunidad informada. 4. Manejo de las redes sociales. 	Publicación Mensual de las noticias y eventos institucionales. META: 100.0	NOMBRE: Divulgación FORMULA: (No. Noticias y eventos ocurridos / No. Noticias y eventos publicados)*100	\$ 45.504.030,00	Foro Abierto Consejo Superior Universitario

Política 6. Desarrollo Físico e Infraestructura Tecnológica de la Universidad.

Estrategia 1. Desarrollo y actualización permanente de la infraestructura física, tecnológica, de conectividad y de recursos en general.

Programa 1. Elaboración y puesta en marcha del Plan Maestro de Desarrollo Físico de la Universidad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Contribuir en el proceso operativo en la Planeación, programación ejecución, supervisión, mantenimiento preventivo y correctivo así como la atención a las necesidades requeridas de infraestructura Física de todas las sedes de la Universidad Distrital, para que cuenten con las condiciones físicas y equipamiento adecuados para el desarrollo del proceso educativo, administrativo y su funcionamiento eficaz y eficiente en condiciones de salubridad y seguridad.	<ol style="list-style-type: none"> Aprobación Plan de Contratación por parte del C.S.U. Identificación de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física. Elaboración del Plan Mantenimiento, Mejoramiento y Acción. Elaboración y seguimiento de los procesos precontractuales en cuanto a infraestructura física y requerimientos elevados por todas las sedes de la Universidad, en cuanto a: Identificación de necesidades, levantamiento de información, estudios previos, análisis y proyección de fichas técnicas, actas de inicio, correspondientes a cada uno de las actividades aprobadas en el plan. Entre ellas está el proceso de Vigilancia, aseo y cafetería, seguros, Elementos de papelería, Suministro de tóner, servicio de fotocopiado, Mantenimientos Generales, servicios públicos, arriendos, mensajería. Ejecución del plan en las diferentes sedes de la Universidad. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de mantenimiento, realizando los ajustes necesarios. Supervisión eficaz y eficiente de los contratos adjudicados. Garantizar que se cumplan todos los objetivos de cada proceso contractual y requerimientos solicitados, así como el cumplimiento de las cláusulas. Asignación de espacios para parqueaderos en las sedes de la Universidad. Desarrollar actividades de apoyo administrativo relacionadas con atención al usuario y a la comunidad universitaria, recepción y entrega de correspondencia, a las diferentes áreas tanto 	<p>Planear, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las diferentes actividades encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo de todas las sedes de la Universidad Distrital, evitando el detrimento y deterioro progresivo de las instalaciones físicas.</p> <p>META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento y Atención al plan, programación y solicitud de necesidades de los mantenimientos preventivos y correctivos.</p> <p>FORMULA: Numero de mantenimientos preventivos y correctivos solicitados durante el año por sede/ sobre el número de mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados.</p>	<p>\$ 19.294.105.928,00</p>	<p>División de Recursos Físicos</p>

	<p>internas como externas.</p> <ol style="list-style-type: none"> Proyectar y coordinar capacitación para el personal asignado a la División, en el tema a fin a sus funciones y/o a su objeto contractual. Diseño, elaboración y proyección del mapa de riesgos de la División. Levantamiento de la información y proyección del programa de Riesgos Laborales y salud ocupacional de la División. Elaboración de Actas de liquidación de cada uno de los procesos contractuales. 				
<p>Garantizar que los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias de bienes muebles, inmuebles, encerres y bienes devolutivos se encuentren salvaguardados y así mismo verificar la exactitud del registro de los bienes, y la integración a la base de datos de ingresos y salidas de los mismos, a fin de establecer un inventario real de los bienes adquiridos por la Universidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el levantamiento físico de los bienes de acuerdo con las normas establecidas. Clasificar, ingresar y actualizar permanentemente en la base de datos las nuevas adquisiciones de bienes adquiridas por la Universidad. Realizar el proceso de egreso definitivo de bienes inservibles por daño u obsolescencia, procedimiento de bajas de la sección de Almacén e inventarios. Identificar los bienes faltantes por dependencia y funcionario, así mismo realizar el procedimiento pertinente al caso. Consolidar información de Bienes hurtados. Coordinar el traslado interno de bienes devolutivos entre dependencias y funcionarios. Coordinar el proceso precontractual de los elementos consumibles de papelería y de oficina, así como el suministro de tóner en forma oportuna y eficiente, levantamiento de la información, identificación de la necesidad, elaboración de estudios previos, ficha técnica, seguimiento, control y supervisión del contrato de adjudicación del proceso, para satisfacer los requerimientos de las diferentes dependencias de la Universidad. Mantener actualizado el kárdex mediante un registro periódico y permanente de los ingresos y las entregas a las diferentes dependencias de la Universidad. 	<p>Actualizar todos los inventarios de la Universidad con datos reales e ingresarlos al sistema para su correspondiente control. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: ALMACEN E INVENTARIOS FORMULA: Numero de inventarios actualizados por el número total de inventarios.</p>	<p>\$ 285.163.332,00</p>	<p>División de Recursos Físicos</p>
<p>Asesorar el desarrollo del Proceso de Gestión de Infraestructura Física de la Universidad, a través de la implementación de estudios, manuales, mecanismos</p>	<ol style="list-style-type: none"> Evaluación y proyección del estado y desarrollo de planta física universitaria. Elaborar los estudios necesarios para la incorporación de nuevas sedes al sistema del campus universitario en las modalidades de adquisición, arrendamiento y comodato. 	<p>Realizar el 100% de las actividades programadas. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Porcentaje de actividades adelantadas FORMULA: (número de</p>	<p>\$ 57.638.438,00</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p>

<p>procedimentales y normativos, que permita el cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Generar y actualizar la información relacionada con la infraestructura física. 4. Establecer los lineamientos para la Formulación del Plan Maestro de Desarrollo Físico, el cual contempla las políticas y proyectos para el crecimiento, sostenibilidad y organización de la infraestructura física de la Universidad. 5. Mantener actualizada y custodiada toda la información física y digital de la planta física de la Universidad a todas sus escalas (Urbana, sede y arquitectónica). 6. Asesorar la formulación de los planes de reordenamiento físico para las diferentes facultades y presentarlos para su aprobación. 7. Generar los planos oficiales de usos del suelo de todo el sistema de campus universitario. 8. Aprobar las modificaciones e intervenciones que pretendan realizar las Facultades en la planta física. 9. Establecer los manuales, normas e instructivos para el uso, administración e intervención de la planta física. 10. Coordinar con las facultades mediante sus grupos de trabajo la asignación y el uso eficiente de los espacios físicos en las diferentes sedes. 11. Proponer y diseñar mecanismos procedimentales, normativos y tecnológicos que permitan una utilización eficaz y racional de los espacios físicos. 		<p>actividades desarrolladas/número de actividades programadas)*100</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------	--	--

Programa 2. Consolidación y Adecuación de la infraestructura de laboratorios, talleres y aulas especializadas.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
<p>Desarrollar las actividades de soporte necesarias para llevar a cabo la Gestión de Laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas mediante el cumplimiento de los lineamientos y políticas institucionales establecidas, brindando así apoyo a las labores misionales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular políticas, estrategias y directrices para el fortalecimiento, renovación y reestructuración de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Universidad 2. Identificar necesidades en cuanto a: Infraestructura Física, Insumos, Equipos, Talento Humano. 3. Formular los Planes de Acción de los Laboratorios. 4. Hacer seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción de los Laboratorios 	<p>Desarrollar el 100% de la compra de materiales y suministros. META: 100.0</p>	<p>NOMBRE: Cumplimiento en la compra de materiales y suministros de laboratorios de la Facultad de Artes ASAB FORMULA: (Número de Total de Materiales y Suministros de Laboratorios Comprados/Número Total de Materiales y Suministros de laboratorios Projectados a Compras)*100</p>	<p>\$ 156.441.728,00</p>	<p>Decanatura Facultad de Artes - ASAB</p>

	5. Generar Plan de Mejoramiento: Acciones Correctivas y Preventivas.				
--	----------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Programa 3. Red de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de información y la comunicación, que permita la generación de conocimiento, que busque minimizar la brecha de ciencia y tecnología para los miembros de nuestra Comunidad Universitaria.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir, diseñar, construir y dotar de Infraestructura tecnológica para la construcción de división de medios y contenidos digitales 2. Adquirir equipos de computación para la labor académica 3. Masificar las tecnologías de comunicaciones e información. 4. Administración de infraestructura tecnológica del SIBUD 	Mejorar en un 5% el acceso y uso de la tecnologías de Información de la Biblioteca META: 5.0	NOMBRE: Acceso a herramientas tecnológica de la Biblioteca FORMULA: (Nº de accesos a herramientas tecnológicas año actual - Nº de accesos año anterior/Total accesos año anterior)*100%	\$ 149.908.824,00	Sección Biblioteca

Programa 4. Consolidación de la Infraestructura Informática, de Comunicaciones y de conectividad.

Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Valor Recursos	Dependencia
Contar con el recurso humano, tecnológico y de mantenimiento para realizar la administración, gestión y soporte que se requiere para el funcionamiento de la infraestructura física y lógica de telecomunicaciones de la Universidad, y el Portal Web Institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministro de partes o repuestos para computadores y servidores. 2. Adquisición de insumos y materiales para telecomunicaciones. 3. Contratar el servicio de conectividad con enlaces entre sedes y acceso a internet. 4. Contratar personal técnico, profesional y especializado para realizar la administración, gestión y soporte que se requiere para el funcionamiento de la infraestructura física y lógica de telecomunicaciones de la Universidad, y el Portal Web Institucional. 5. Mantenimiento a la solución de telefonía con tecnología IP marca AVAYA. 6. Mantenimiento de equipos servidores administrados por la red de datos UDNET. 7. Mantenimiento a equipos networking- Contratar el soporte y garantía extendida infraestructura de telecomunicaciones marca CISCO. 	Garantizar el funcionamiento de los servicios asociados a la infraestructura física y lógica de telecomunicaciones de la Universidad, y el Portal Web Institucional y los servicios administrados por la Red de Datos UDNET. META: 100.0	NOMBRE: Ejecución de recursos FORMULA: (Cantidad de recursos ejecutados / cantidad de recursos asignados) * 100	\$ 2.681.472.766,00	Red de Datos UDNET

	<ol style="list-style-type: none">8. Mantenimiento preventivo y correctivo con partes para impresoras, fax teléfonos, escáner y videobeam.9. Mantenimiento aire acondicionado del centro de gestión Olimpo: edificio sabio caldas, Aduanilla de Paiba y Macarena A.10. Servicios de Campus software Microsoft11. Adquisición, renovación Software dependencias administrativas.12. Adquisición, renovación Adobe13. Adquisición, renovación Webdokument14. Adquisición, renovación Antivirus virtualización				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

PLANES DE ACCIÓN - INVERSIÓN

Proyecto de Inversión 379. Construcción Nueva Sede Universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa.

N°	Metas / Actividades	Apropiación
1	Construir 28.374 m2. Adelantar la Construcción de la I etapa, la cual cuenta con instrumento de gestión urbana, diseños, estudios y licencia de construcción.	\$ 2.500.000.000
1.1	Terminación de la estructura, fachadas, instalaciones y recibo final de la obra (e interventoría)	\$ 1.660.000.000
1.2	Interventoría	\$ 840.000.000

Proyecto de Inversión 380. Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura Física de la Universidad.

N°	Metas / Actividades	Apropiación
1	Construir 69.150 m2 para ampliar la infraestructura física en las sedes Macarena A y B, Calle 40, Vivero, Tecnológica, Aduanilla de Paiba (Tecnológica - Calle 40 - Aduanilla de Paiba)	\$ 2.085.000.000
1.2	Estudios de Vulnerabilidad y prueba de cargas Sótanos Avenida Jiménez	\$ 52.000.000
1.2	Ejecución de Diseños, Instrumentos de Gestión Urbana y Estudios Técnicos Sede Tecnológica.	\$ 121.000.000
1.3	Ejecución de Diseños, Instrumentos de Gestión Urbana y Estudios Técnicos Sede Calle 40.	\$ 1.912.000.000
2	Diseño e implementación 1 sistema. Diseñar e implementar los componentes tecnológicos, normativos y procedimentales del Sistema de Administración de la Planta Física.	\$ 59.000.000
2.1	Implementación II Fase Sistema de Información Geográfica Institucional	\$ 16.250.000
2.2	Adquisición Software y hardware	\$ 26.500.000
2.3	Aprobación normativa e Implementación Subsistema de gestión del Campus Universitario.	\$ 16.250.000
3	Evaluar y ajustar 1 Plan Maestro de Desarrollo Físico	\$ 146.813.335
3.1	Elaboración de propuesta para el ajuste del Plan Maestro de Desarrollo físico y Plan Estratégico de Desarrollo	\$ 86.813.335
3.5	Elaboración de avalúos comerciales para la adquisición de predios	\$ 60.000.000
4	Adecuar 16.950 m2 para la modernización en las sedes Macarena A y B, Calle 40 (Edificio Monjas Macarena B, Laboratorios Macarena, Edificio Principal Macarena A)	\$ 5.234.657.665
4.1	Mejoramiento y regularización del sistema eléctrico de las sedes de la Universidad Distrital	\$ 2.928.258.888
4.2	Mejoramiento integral de auditorios	\$ 2.235.212.112
4.1	Mejoramiento y adquisición de mobiliario	\$ 71.186.665
TOTAL		\$ 7.525.471.000

Proyecto de Inversión 4149. Dotación de Laboratorios U.D.

N°	Metas / Actividades	Apropiación
1	Adquirir 50% de los requerimientos de equipos e implementos de los laboratorios, talleres y aulas especializadas de la Universidad Distrital; que garanticen el desarrollo de las actividades académicas; con miras a obtener la acreditación y re acreditación de los programas académicos.	\$ 11.150.625.000
1.1	Adquisición de equipos e implementos de laboratorios, talleres y aulas especializadas.	\$ 11.150.625.000

Proyecto de Inversión 378. Promoción de la Investigación y el Desarrollo Científico.

N°	Metas / Actividades	Apropiación
1	Desarrollar 60 programas formación de investigadores para aproximadamente 400 investigadores registrados en el sistema de información SICIUD.	\$ 395.000.000
1.1	Desarrollar 3 diplomados/Cursos Certificados	\$ 95.000.000
1.2	Desarrollar 10 diplomados a través de las Unidades e institutos	\$ 300.000.000
2	Desarrollar 30 eventos académicos y de investigación que permita visibilizar la universidad y en especial los procesos investigativos adelantados por la Universidad.	\$ 648.000.000
2.1	Encuentro de grupos y semilleros de investigación y encuentro regional de Universidades públicas (100 participantes)	\$ 50.000.000
2.2	Encuentro Regional de semilleros REDCOLSI (180 participantes)	\$ 23.000.000
2.3	Organización de eventos solicitados por grupos de investigación (20 eventos)	\$ 300.000.000
2.4	Feria del Libro (40 asistentes)	\$ 55.000.000
2.5	Organización de encuentros de grupos y semilleros de las facultades (6 eventos)	\$ 150.000.000
2.6	Participación en el Encuentro Nacional de semilleros REDCOLSI (100 participantes)	\$ 70.000.000
3	Apoyar 221 grupos de investigación propendiendo su visibilización y posicionamiento en los cuartiles de producción de acuerdo al nuevo modelo de medición de Colciencias.	\$ 3.020.000.000
3.1	Proyectos de grupos de investigación (fortalecimiento de líneas de investigación)	\$ 240.000.000
3.2	Proyectos de Grupos de Investigación Recursos CREE	\$ 500.000.000
3.3	Proyectos de grupos de investigación	\$ 900.000.000
3.4	Proyectos de Grupos de Investigación en Transferencia de Resultados de Investigación	\$ 160.000.000
3.5	Proyectos de semilleros de investigación	\$ 120.000.000
3.6	Apoyo a los proyectos de institutos de investigación	\$ 200.000.000
3.7	Apoyo a los proyectos vigentes	\$ 550.000.000
3.8	Apoyo a las Unidades Académicas Especializadas que apoyan las investigaciones de Grupos y Semilleros de la Universidad Distrital	\$ 350.000.000
4	Apoyar la formación de investigadores	\$ 850.000.000
4.1	Financiación de trabajos de grado en proyectos curriculares de pregrado en modalidad investigación o creación artística	\$ 200.000.000
4.2	Apoyo al desarrollo de Investigaciones generadas en los programas de Doctorado de la Universidad Distrital	\$ 375.000.000
4.3	Apoyo al desarrollo de Investigaciones generadas en los programas de Maestría de la Universidad Distrital	\$ 275.000.000
5	Crear 1 estatuto de propiedad intelectual. (Apoyar los procesos de propiedad intelectual asociados con productos de investigación)	\$ 570.000.000
5.1	Apoyo a los registros, patentes y demás procesos asociados a la protección de la propiedad intelectual	\$ 40.000.000

N°	Metas / Actividades	Apropiación
5.2	Actividades de capacitación en propiedad intelectual	\$ 200.000.000
5.3	Apoyo a los procesos de transferencia de resultados mediante la Oficina de Transferencia de Resultados	\$ 330.000.000
6	Apoyar 150 ponencias de investigadores en eventos académicos nacionales e internacionales mediante la presentación de resultados de investigación desarrollados en institutos, grupos, semilleros de investigación.	\$ 290.000.000
6.1	Apoyo a la Movilidad de investigadores de la Universidad Distrital para participación en eventos académicos, científicos, artísticos y Culturales.	\$ 200.000.000
6.2	Apoyo a la inscripción de Investigadores de la Universidad Distrital en eventos de carácter académico, científico, artístico o cultural	\$ 20.000.000
6.3	Apoyar la movilidad de investigadores invitados	\$ 70.000.000
7	Desarrollar 1 plan de socialización y divulgación de resultados de investigación. (Apoyar la divulgación de resultados de investigación.)	\$ 340.000.000
7.1	Gestionar la publicación de los resultados de investigación de acuerdo a lo establecido en la política editorial	\$ 250.000.000
7.2	Construir el portafolio anual de investigaciones construido a partir de la información presentada por los grupos de investigación	\$ 20.000.000
7.3	Divulgación de la gestión en la investigación	\$ 70.000.000
8	Apoyar 13 Revistas Institucionales con fines de indexación.	\$ 730.000.000
8.1	Apoyo editorial de revistas institucionales	\$ 730.000.000
9	Apoyar 5 empresas Tipo Spin Off. (Apoyar la creación de empresas resultado del desarrollo de investigaciones de la Universidad Distrital)	\$ 100.000.000
9.1	Convocatoria para la generación de ideas de negocio tipo spin off derivadas de grupos y semilleros de investigación de la Universidad Distrital.	\$ 100.000.000
10	Cofinanciar 6 proyectos de investigación cofinanciados por entidades externas a la Universidad.	\$ 800.000.000
10.1	Contrapartidas de proyectos de investigación cofinanciados	\$ 800.000.000
11	Desarrollar 1 reglamentación sobre política de apoyo al programa de jóvenes investigadores como fomento a la investigación en grupos de investigación. (Apoyar el desarrollo de los Jóvenes investigadores de la Universidad Distrital)	\$ 100.000.000
11.1	Apoyar contrapartidas para convocatorias de Jóvenes investigadores	\$ 100.000.000
12	Diseñar e implementar 2 sistemas para soportar la investigación de la Universidad asociados a procedimientos del Sistema de Información que apoyan el Sistemas de Investigaciones de la Universidad (SICIUD.ICARO). (Apoyar la mejora continua de los sistemas que apoyan la investigación de la Universidad)	\$ 220.000.000
12.1	Apoyo a procesos estratégicos en sistemas de Información que apoyan el CIDC y las estructuras de Investigación	\$ 200.000.000
12.2	Apoyo a la automatización de procesos	\$ 20.000.000
13	Fomentar 2 Redes de Investigaciones de Tecnología Avanzada (RITA) a nivel Regional RUMBO y a nivel Nacional RENATA. (Apoyar el desarrollo de las Redes de Investigaciones de Tecnología Avanzada (RITA))	\$ 130.000.000
13.1	Soporte de proyectos colaborativos usando Red RITA y RENATA en las diferentes sedes de la UD	\$ 130.000.000
14	Diseñar 1 sistema de edificación utilizando el estándar BIM que permita tener acceso a todos los elementos de amueblamiento y de instalaciones especiales para el funcionamiento de equipos especializados de investigaciones actuales o proyectadas por la facultad para ser adquiridos en el plan maestro de laboratorios.	\$ 104.900.000
14.1	Determinar las solicitudes aptas para las políticas de habitabilidad en el E-SIUD	\$ 104.900.000
TOTAL		\$ 8.297.900.000

Proyecto de Inversión 4150. Dotación y Actualización Biblioteca.

Nº	Metas / Actividades	Apropiación
1	Ampliar 50% los servicios bibliográficos. Ampliar la cobertura de servicios bibliográficos para asegurar el acceso, búsqueda y recuperación de información de alto impacto académico, de competencia para la Universidad como apoyo a los procesos académicos de investigación, docencia y proyección social (redes, cultura de la información, comunicación, extensión cultural).	\$ 170.000.000
1.1	Campaña de marketing para la Sensibilización, divulgación y comunicación de servicios.	\$ 40.000.000
1.2	Adecuación de Colecciones (Encuadernación material Bibliográfico)	\$ 50.000.000
1.3	Desarrollo de Servicios Bibliotecarios	\$ 80.000.000
2	Dotar 100% de infraestructura tecnológica el sistema de bibliotecas (equipos servidores, computadores, PDA, equipos audiovisuales, vitalización, sistema de seguridad, sitio web, repositorio).	\$ 2.970.943.601
2.1	Dotación de infraestructura Tecnológica	\$ 2.970.943.601
3	Incrementar 40% de las colecciones. Desarrollo de las colecciones con información bibliográfica de calidad, actualizada, oportuna y pertinente en cada una de las unidades de información bibliográfica para los usuarios y beneficiarios del servicio.	\$ 1.910.000.000
3.1	Material bibliográfico impreso y audiovisual	\$ 500.000.000
3.2	Suscripción a Bases de Datos de Contenido Electrónico y Recursos electrónicos E-Books.	\$ 1.200.000.000
3.3	Convenio Interadministrativo Andrés Bello	\$ 80.000.000
3.4	Centro Cultural	\$ 20.000.000
3.5	Almacenamiento Alternativo	\$ 110.000.000
TOTAL		\$ 5.050.943.601

Proyecto de Inversión 389. Desarrollo y Fortalecimiento Doctorados y Maestrías.

Nº	Metas / Actividades	Apropiación
1	Formar 100 docentes según Acuerdo 09 de 2007	\$ 1.200.000.000
1.1	Apoyar 12 Nuevos docentes de planta según el plan de formación docente Acuerdo 09 de 2007.	\$ 450.000.000
1.2	Apoyar 12 Nuevos docentes de planta para formación en Universidades del exterior según el PFC 2015	\$ 500.000.000
1.3	Realizar (3) tres Apoyos Administrativos y Logísticos.	\$ 250.000.000
2.1	Fortalecer doctorados (INGENIERIA). Fortalecimiento en los procesos académico-administrativos para el buen desarrollo de los doctorados, con el fin ampliar la cobertura y propender por la acreditación de alta calidad	\$ 1.456.386.000
2.1.1	Realizar Eventos Académicos entre Seminarios/ Eventos y jornadas académicas a nivel Nacional y/o internacional.	\$ 60.000.000
2.1.2	Elaborar publicaciones de libros y/o impresos derivados de los Doctorados.	\$ 115.000.000
2.1.3	Apoyar Movilidades académicas / Honorarios académicos para la evaluación de tesis y de proyectos de tesis doctorales.	\$ 120.000.000
2.1.4	Realizar Apoyo logístico en eventos académicos de los Doctorados y Servicios Administrativos en los Doctorados.	\$ 451.386.000

N°	Metas / Actividades	Apropiación
2.1.5	Realizar procesos para la Adquisición y renovación de Licencias, software especializado, bases de datos, así como dispositivos, infraestructura tecnológica y otros materiales y suministros.	\$ 710.000.000
2.2	Fortalecer doctorados DIE. Fortalecimiento en los procesos académico-administrativos para el buen desarrollo de los doctorados, con el fin ampliar la cobertura y propender por la acreditación de alta calidad	\$ 1.100.000.000
2.2.1	Realizar Eventos Académicos entre Seminarios/ Eventos y jornadas académicas a nivel Nacional y/o internacional.	\$ 282.320.608
2.2.2.	Elaborar publicaciones de libros y/o impresos derivados de los Doctorados.	\$ 94.285.370
2.2.3	Apoyar Movilidades académicas / Honorarios académicos para la evaluación de tesis y de proyectos de tesis doctorales.	\$ 341.001.900
2.2.4	Realizar Apoyo logístico en eventos académicos de los Doctorados y Servicios Administrativos en los Doctorados.	\$ 362.392.122
2.2.5	Realizar procesos para la Adquisición y renovación de Licencias, software especializado, bases de datos, así como dispositivos, infraestructura tecnológica y otros materiales y suministros.	\$ 20.000.000
2.3	Fortalecer doctorados SOCIALES. Fortalecimiento en los procesos académico-administrativos para el buen desarrollo de los doctorados, con el fin ampliar la cobertura y propender por la acreditación de alta calidad	\$ 800.000.000
2.3.1	Realizar Eventos Académicos entre Seminarios/ Eventos y jornadas académicas a nivel Nacional y/o internacional.	\$ 150.000.000
2.3.2	Elaborar publicaciones de libros y/o impresos derivados de los Doctorados.	\$ 55.000.000
2.3.3	Apoyar Movilidades académicas / Honorarios académicos para la evaluación de tesis y de proyectos de tesis doctorales. (\$ 50.000.000
2.3.4	Establecer redes académicas con Universidades Nacionales e Internacionales. incluye internacionalización y convenios	\$ 70.000.000
2.3.5	Realizar Apoyo logístico en eventos académicos de los Doctorados y Servicios Administrativos en los Doctorados.	\$ 380.000.000
2.3.6	Realizar procesos para la Adquisición y renovación de Licencias, software especializado, bases de datos, así como dispositivos, infraestructura tecnológica y otros materiales y suministros.	\$ 95.000.000
3.1	Presentar (2) Tres Documentos (ARTES) para soportar la Elaboración de los Estudios Técnicos y de Mercado para la creación de los Nuevos Doctorados en Ciencias Sociales, Artes y Medio Ambiente.	\$ 250.000.000
3.1.1	Realizar Eventos Académicos de los Doctorados en Ciencias Sociales, Artes y Medio Ambiente.	\$ 70.000.000
3.1.2	Elaborar Materiales digitales e impresos de publicaciones productos de los grupos y líneas de investigación de los Doctorados.	\$ 70.000.000
3.1.3	Establecer redes académicas con Universidades Nacionales e Internacionales.	\$ 20.000.000
3.1.4	Apoyar movilidades de Docentes de Planta e Invitados Nacionales e Internacionales.	\$ 40.000.000
3.1.5	Realizar Asesorías Técnicas para el fortalecimiento de condiciones institucionales de los Doctorados En Ciencias Sociales, Artes y Medio Ambiente. Elaborar Estudios Técnicos para las condiciones iniciales del Registro Calificado de los Doctorados.	\$ 50.000.000
3.2	Presentar (2) Tres Documentos (MEDIO AMBIENTE) para soportar la Elaboración de los Estudios Técnicos y de Mercado para la creación de los Nuevos Doctorados en Ciencias Sociales, Artes y Medio Ambiente.	\$ 50.000.000
3.2.1	Elaborar 1 formulación del proyecto de creación de doctorado en medio ambiente	\$ 50.000.000
TOTAL		\$ 4.856.386.000

Proyecto de Inversión 188. Sistema Integral de Información y Telecomunicaciones.

Nº	Metas / Actividades	Apropiación
1	Optimizar 20% los servicios administrados por la Red de Datos UDNET. Cobertura, optimización y migración telefonía IP de los esquemas telefónicos aún vigentes en la institución. Optimización del centro de gestión Olimpo, cuartos equipos de telecomunicaciones y la infraestructura de networking del campus universitario, adquisición de un nuevo esquema de almacenamiento masivo	\$ 1.186.447.403,00
1.2	fortalecer la infraestructura de procesamiento y contingencia, y el sistema de respaldo de servicios específicos implementados en la red privada de la infraestructura y servicios administrados por UDNET	\$ 500.000.000,00
1.3	Networking: Aumentar la disponibilidad, capacidad, desempeño y calidad de servicio en la red de telecomunicaciones con ampliación de cobertura red Wan Lan. Implementar mecanismos de contingencia.	\$ 486.447.403,00
1.4	Cx: Fortalecimiento de infraestructura física para telecomunicaciones, instalación de cableado estructurado, hardware y software para crecimiento de la red de acuerdo a necesidades de la institución	\$ 200.000.000,00
2	Ejecutar el 100% del subproyecto "Sistema Institucional de Información de la Universidad Distrital" en el marco del Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones de la Universidad Distrital.	\$ 813.563.934,00
2.1	Desarrollar la fase de transición de los proyectos relacionados con los sistemas de gestión académica, gestión financiera, gestión administrativa. del proyecto PMIT-PE5 : ECOSIIS - Sistema Integrado de Información Institucional	\$ 616.206.759,00
2.3	Gestionar los activos de TI relacionados con la Oficina Asesora de Sistemas PMIT-PE8: SIGTIC - Sistema Institucional de Gestión de TI	\$ 197.357.175,00
3	Desarrollar el 100% del proyecto PlanesTic aprobado para la Universidad Distrital	\$ 432.205.840,00
3.1	Desarrollar el 60% del Campus para UD Virtual	\$ 210.770.524,00
3.2	Incorporar las Tic en el 40% de los programas académicos presenciales de la UD	\$ 49.640.760,00
3.3	Implementar el 100% de 3 programas académicos en modalidad virtual	\$ 171.794.556,00
4	Desarrollar el 100% del proyecto RITA aprobado por el Acuerdo N° 3 del Consejo Superior Universitario de 2 de Octubre de 2008 de la Universidad Distrital	\$ 635.596.823,00
4.1	Diseñar, Gestionar, implementar y soporte para desarrollar el 75% de servicios propios de investigación sobre IP que prestara la red RITA	\$ 350.000.000,00
4.2	Administrar, brindar soporte y mejorar la infraestructura de Video Conferencia y streaming de la Universidad Distrital. Enmarcado en el Factor Estratégico de Cambio numeral F (Red de alta velocidad y desempeño), el Eje 4 (Gestión de Servicios de TI) PMIT-PE11, del Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones.	\$ 80.000.000,00
4.3	Fortalecer la infraestructura tecnológica especializada para aumentar la cobertura y acceso a servicios dedicados a investigación en la Universidad Distrital. Enmarcado en el eje No 4 de los Ejes Estratégicos de Desarrollo, los Factores de cambio (e. Aumento de la cobertura a través de Educación Virtual. Red de alta Velocidad y desempeño. Inversión en infraestructura tecnológica) del Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones de la UDFJC.	\$ 85.596.823,00
4.4	Administrar y ampliar la cobertura de la infraestructura tecnológica para brindar acceso a redes académicas de tecnología avanzada (RUMBO, RENATA, Red CLARA, entre otras.) en las principales sedes de la Universidad Distrital FJC. La Política Estructurante C (Política de Democratización de la Información) del Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones de la UDFJC.	\$ 120.000.000,00
TOTAL		\$ 3.067.814.000,00