



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Plan Operativo General 2023

Oficina Asesora de Planeación y Control
Enero | 2023



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Por una Universidad orientada a la
acción con ideas que construyen

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción
Versión 1	30/01/2023	<p>La Oficina Asesora de Planeación y Control consolida el Plan Operativo General, a partir de la versión inicial de los 34 Planes de Acción formulados por las Unidades Académicas y Administrativas en el marco del ejercicio de programación presupuestal para la vigencia. Así mismo, consolida el POAI de la vigencia a partir de la versión inicial de los planes de acción de los proyectos de inversión.</p> <p>Dicho esto, se publicará una segunda versión que incluya el ajuste a los Planes de Acción respectivos de acuerdo con los recursos asignados a cada dependencia con base en lo establecido en la Resolución 027 de 2022 del Consejo Superior Universitario <i>“Por la cual se aprueba el presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones para la vigencia 2023”</i>.</p>

Contextualización

El Consejo Superior Universitario, a través del Acuerdo 003 de 1997, Estatuto General de la Universidad Distrital, en su Título IV, Capítulo I, establece el Sistema de Planeación y Planes de Desarrollo de la Institución, a través del cual se elabora, ejecuta y evalúa el proyecto institucional, para la realización de los principios, logro de los objetivos y desarrollo de la gestión universitaria. Estructura que se retoma en el artículo 3° del Acuerdo 009 de 2018 del Consejo Superior Universitario.

De manera general, el Sistema de Planeación de la Universidad Distrital articula los ejercicios de planeación estratégica, táctica y operativa, de tal manera que se materialicen los propósitos y metas institucionales. El Sistema de Planeación se despliega a partir de la siguiente estructura:

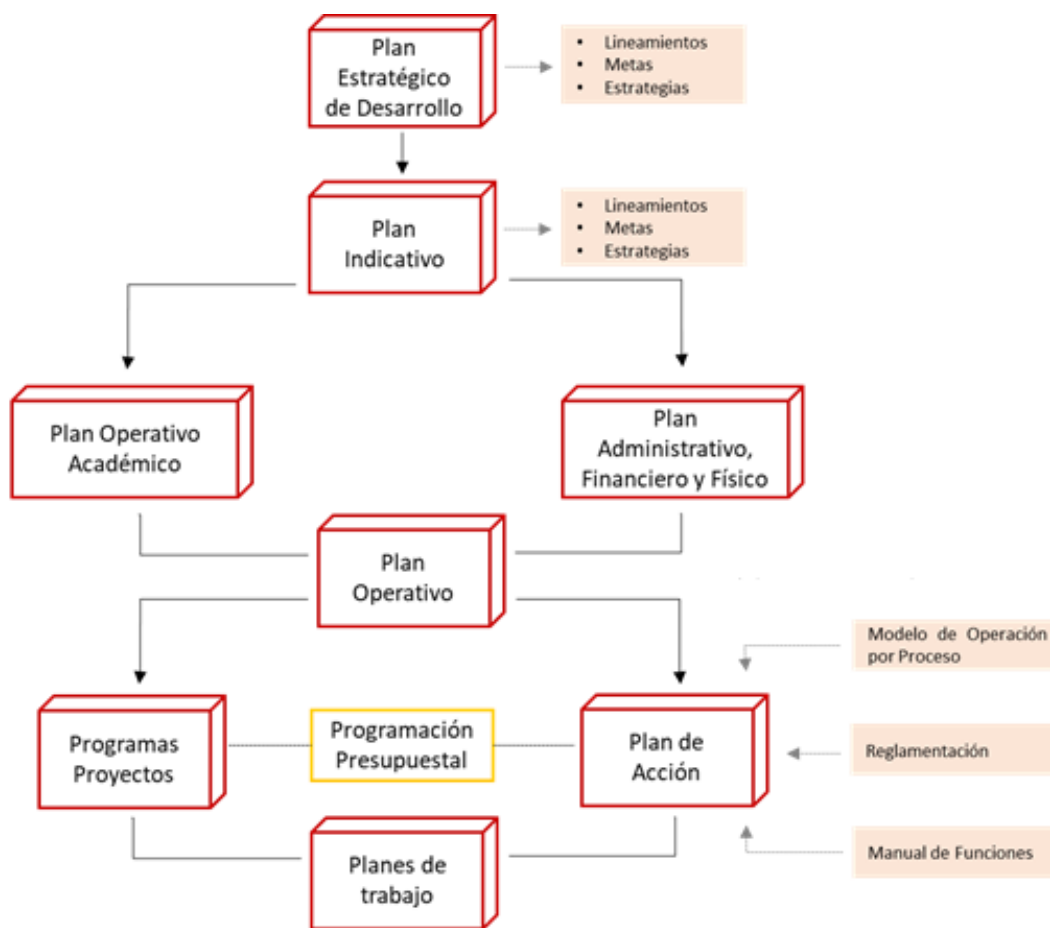


Ilustración 1. Sistema de Planeación Institucional

A través del Acuerdo 011 de 2018, el Consejo Superior Universitario adoptó la actualización del Proyecto Universitario Institucional, PUI, en correspondencia con los cambios por los que atraviesa la sociedad y con las exigencias que estos plantean en los procesos de formación que se dan en la institución. En el PUI, la Universidad reafirma sus funciones misionales a través de la formación y docencia; investigación, innovación y creación artística; y extensión y proyección social, además,

establece los lineamientos para la construcción curricular y actualiza la misión y visión de la institución.

En consonancia con los lineamientos filosóficos establecidos en el PUI, la Universidad formula el Plan Estratégico de Desarrollo, como la ruta de navegación institucional para lograr su materialización. En particular, el Consejo Superior Universitario adoptó a través del Acuerdo 009 de 2018 el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, el cual prioriza las metas de la institución en un horizonte de 12 años y relaciona los recursos administrativos, culturales y tecnológicos para consolidar el ser y proyectar el devenir de la Universidad y desarrollar sus funciones misionales. De manera general, la estructura del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital se genera a partir de tres ideas fuerza, un escenario apuesta y cinco lineamientos estratégicos, a cada uno de los cuales se les asocia un grupo de estrategias y metas.

De igual manera, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Planeación Institucional, cada administración de la Universidad formula un Plan Indicativo, el cual se consolida como el Instrumento de nivel táctico en el cual el gobierno de la Universidad define las líneas de acción de su administración, así como las metas para el cuatrienio del periodo rectoral, con las cuales contribuirá con la consecución de los objetivos de largo plazo trazados en el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030. De esta manera, a través de la Resolución 581 de 2022 de Rectoría, se aprobó el Plan Indicativo 2022-2025: *Por una Universidad orientada a la acción con ideas que construyen*.

De manera general, el Plan Indicativo se desarrolla a partir de 5 premisas de gestión, 7 Ejes transformadores, definidos como los grandes pilares del accionar institucional con el propósito de promover el cambio y la mejora, a los cuales se les asocian 45 lineamientos de acción, 87 proyectos y acciones orientadoras y 109 metas e indicadores.

A partir del Plan Estratégico y el Plan Indicativo vigente, se estructura el Plan Operativo, en el cual se programan anualmente los recursos y metas para proyectos, planes de acción y de trabajo. El Plan Operativo General está conformado por el Plan Operativo Académico y el Plan Financiero, Administrativo y Físico. El Plan Operativo es en esencia, el instrumento de planeación que implementa, gestiona y operativiza los objetivos y propósitos establecidos en el Plan Indicativo y el Plan de Desarrollo.

En la práctica, el Plan Operativo General se consolida a partir de los Planes de Acción de las Unidades Académicas y Administrativas y el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI de la vigencia correspondiente.

Conforme con lo establecido en el artículo 40° del Estatuto General, las Unidades Académicas y Administrativas formulan su Plan de Acción para cada vigencia, en el cual, en el marco de sus roles y responsabilidades, señalan los objetivos y metas con los que contribuirán al cumplimiento de las metas definidas en el Plan Estratégico y el Plan Indicativo vigente.

Así, la Oficina Asesora de Planeración y Control, como instancia encargada de liderar técnica y metodológicamente el ejercicio de formulación de los diferentes instrumentos que hacen parte del sistema de planeación institucional, pone a consideración de la Comunidad Universitaria el Plan Operativo 2023:

Programación presupuestal

Teniendo en cuenta que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se encuentra cobijada bajo el artículo No. 69 de la Constitución Política, y la Ley 30 de 1992, a través de los cuales establece la autonomía académica, administrativa y financiera; corresponde al Consejo Superior Universitario el estudio y aprobación del presupuesto para cada una de las vigencias.

Esta competencia también se encuentra amparada bajo la Sentencia C-220 de 1997 de la Corte Constitucional, mediante la cual se ratificó la autonomía universitaria, en virtud de la cual corresponde al Consejo Superior Universitario, como máximo órgano de gobierno, determinar la asignación de los recursos para funcionamiento, autorizar los traslados presupuestales, aprobar o improbar la incorporación de recursos al presupuesto, y determinar recortes o adiciones al mismo, entre otras funciones relacionadas.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, y una vez informada la cuota global de gasto, es necesario detallar cómo se efectuó la presentación, discusión y aprobación del presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones para la vigencia 2022; es importante tener en cuenta que alrededor del mismo se surtió todo el proceso de presentación para estudio y discusión, tanto del anteproyecto como del proyecto, ante la Comisión Tercera del Consejo Superior, la plenaria del Consejo Superior Universitario, de acuerdo con la normatividad vigente, tal como se puede observar en la cronología que se presenta a continuación:

21 Noviembre: La Oficina Asesora de Planeación y Control junto con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y la Vicerrectoría Académica, presentaron ante la **Comisión Tercera de presupuesto del Consejo Superior Universitario**, el anteproyecto de presupuesto Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2023, de acuerdo con la cuota global asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio No. 2022EE455687O1.



24 Noviembre: la Oficina Asesora de Planeación y Control conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera presentaron ante la sesión plenaria del Consejo Superior Universitario, el anteproyecto de presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2023 de acuerdo con la cuota global asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficio No. 2022EE455687O1

14 Diciembre: Mediante Decreto No. 571 del 14 de diciembre de 2022 de la Alcaldía de Bogotá se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se dictan otras disposiciones. Se establece la cuota global definitiva para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas vigencia 2023.
<http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/documents/280760/701006a9-680a-4024-bb42->





19 al 20 de Diciembre: Teniendo en cuenta las presentaciones y sustentaciones efectuadas, tanto del anteproyecto como del proyecto de presupuesto, y atendiendo los requerimientos de la Secretaría de Hacienda Distrital, este fue presentado en sesión plenaria No. 16 del Consejo Superior Universitario, en donde se aprobó por unanimidad, a través de la Resolución No. 027 del 20 de diciembre de 2022. “Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2023”
https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/csu/res_2022-027.pdf

Presupuesto anual de rentas e ingresos vigencia 2023

RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL 2023
INGRESOS	429.390.455.000
INGRESOS CORRIENTES	75.143.780.000
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	75.143.780.000
RECURSOS DE CAPITAL	1.212.771.000
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.012.771.000
RECUPERACIÓN DE CARTERA – PRÉSTAMOS	200.000.000
TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	353.033.904.000
APORTE ORDINARIO	325.237.097.000
VIGENCIA	325.237.097.000
Aportes Según Ley 30	325.237.097.000
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	27.796.807.000
Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 1825 de 2017	27.796.807.000

Resolución No. 027 del 20 de diciembre de 2022

Presupuesto anual de gastos e inversiones vigencia 2023

RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL 2023
GASTOS	429.390.455.000
FUNCIONAMIENTO	397.990.109.000
Gastos de personal	255.954.805.000
Planta de personal permanente	186.982.613.000
Personal supernumerario y planta temporal - DOCENTES VINCULACIÓN ESPECIAL Y HORA CÁTEDRA	68.972.192.000
Adquisición de bienes y servicios	83.270.363.000
Adquisición de activos no financieros	1.370.300.000
Adquisiciones diferentes de activos	81.900.063.000
Transferencias corrientes	53.582.193.000
Prestaciones para cubrir riesgos sociales	53.182.193.000
Sentencias y conciliaciones	400.000.000
Disminución de pasivos	4.584.000.000
Cesantías	4.584.000.000
Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora	598.748.000
Impuestos	598.748.000
INVERSIÓN	31.400.346.000
Directa	31.200.346.000
Transferencias corrientes	200.000.000

Resolución No. 027 del 20 de diciembre de 2022



Plan Operativo Académico

Plan de Acción 2023

Plan de acción 2023 - VICERRECTORIA ACADEMICA										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		1	Implementar el Subsistema de Responsabilidad Social teniendo en cuenta las disposiciones generadas en la Resolución 266 del 13 de Junio de 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Generar un Informe de Avances trimestral del Subsistema de Responsabilidad Social. - Implementar la Línea estratégica de Gestión de la Responsabilidad Social del Subsistema de Responsabilidad Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	Avance en la estructuración e implementación del subsistema de responsabilidad Social	$(acciones\ ejecutadas/acciones\ establecidas)*100$	100	Informe de gestión de Responsabilidad Social Universitaria
							Número de asesorías y dirección de trabajos de grado desarrollados	$\Sigma\ número\ de\ trabajos\ de\ grado\ asesorados\ o\ dirigidos$	1	
							Número de proyectos diseñados con uso de recursos de laboratorio	$\Sigma\ de\ proyectos\ diseñados\ o\ en\ curso\ con\ uso\ de\ recursos\ de\ laboratorio\ en\ accesibilidad\ y\ adaptación\ de\ materiales\ digitales$	2	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		2	Socializar y articular las actividades asociadas en Responsabilidad Social en las diferentes Unidades Académico Administrativas de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Caracterización de la población beneficiada por la Universidad Distrital en el marco de Responsabilidad Social Universitaria Articular el componente de responsabilidad Social en los Diferentes Institutos y Centros. 	Porcentaje de actividades desarrolladas	$(\Sigma\% \text{ socializaciones realizadas/ número de institutos creadas})$	100	Evidencias de socialización y articulación
							% avance en el diseño y ejecución de la estrategia de difusión	$\text{Número de etapas de la estrategia de difusión desarrolladas / Número total de fases de la estrategia de difusión} * 100$	100	
							Avance de las actividades planeadas para el fortalecimiento del proceso de consejerías	$\text{Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas en la agenda de trabajo} * 100\%$	100	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		3	Formular y estructurar un proyecto para la línea estratégica de Desarrollo Social y Emprendimiento del Subsistema de Responsabilidad Social.	<ul style="list-style-type: none"> Estructurar y promover la creación del Instituto de Innovación y de Emprendimiento. Articular la gestión del Observatorio Laboral Regional 	Documento	Documento de formalización y creación del Instituto	1	Avance en la estructuración del Instituto de Innovación y de Emprendimiento
							% avance de la implementación del observatorio de deserción	$\text{Número de etapas de la agenda de trabajo desarrolladas / Número de actividades planeadas} * 100\%$	100	
							Número de actividades de reacción y acogimiento para personas en condición vulnerable	$\Sigma\ actividades\ realizadas\ para\ la\ reacción\ y\ el\ acogimiento\ de\ personas\ en\ condición\ vulnerable$	4	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 1		4	Formular y estructurar un proyecto en cada una de las líneas estratégicas de Prácticas justas de operación entorno y medio Ambiente del Subsistema de Responsabilidad Social.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mesas de trabajo con las unidades de trabajo para la Formulación de los Proyectos. Articulación y Coordinación de las actividades de socialización, capacitación y formación en temas de interés general que permitan impactar la calidad de vida y bienestar de las comunidades. Realizar mesas de trabajo con las unidades de trabajo para la Formulación de los Proyectos. Articulación y Coordinación de las actividades de socialización, capacitación y formación en temas de interés general que permitan impactar la calidad de vida y bienestar de las comunidades. 	Avance en la estructuración del proyecto	$(acciones\ ejecutadas/acciones\ establecidas)*100$	100	Informe de Proyectos
							Número de asesorías y dirección de trabajos de grado desarrollados	$\Sigma\ de\ número\ de\ trabajos\ de\ grado\ asesorados\ o\ dirigidos$	4	
							Número de proyectos finalizados	$\Sigma\ de\ número\ de\ proyectos\ de\ investigación\ finalizados$	4	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		5	Socializar y articular las actividades asociadas en Responsabilidad Social en las diferentes Unidades Académico Administrativas de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Caracterización de la población beneficiada por la Universidad Distrital en el marco de Responsabilidad Social Universitaria Articular el componente de responsabilidad Social en los Diferentes Institutos y Centros. 	Número de actividades realizadas para formación en el tema en mención	$\Sigma\ de\ actividades\ de\ formación\ realizadas$	2	Evidencias de socialización y articulación
							Informe de resultados de la exploración de trabajos de grado realizados en el tema	Documento de Informe	1	
							Porcentaje de actividades desarrolladas	$(\Sigma\% \text{ socializaciones realizadas/ número de institutos creadas})$	100	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		6	Formular y estructurar un proyecto en cada una de las líneas estratégicas de Prácticas justas de operación y entorno y medio Ambiente del Subsistema de Responsabilidad Social.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mesas de trabajo con las unidades de trabajo para la Formulación de los Proyectos. Articulación y Coordinación de las actividades de socialización, capacitación y formación en temas de interés general que permitan impactar la calidad de vida y bienestar de las comunidades. 	Número de actividades realizadas con las comunidades en el marco del Programa	$\Sigma\ de\ actividades\ realizadas$	2	Informe de Proyectos
							Avance en la estructuración del proyecto	$(acciones\ ejecutadas/acciones\ establecidas)*100$	100	
							Etapas realizadas para la estrategia difusión de recursos y servicios del módulo Innova	$\text{Número de etapas de la estrategia de difusión desarrolladas / Número total de fases de la estrategia de difusión} * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		7	Socializar y articular las actividades asociadas en Responsabilidad Social en las diferentes Unidades Académico Administrativas de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Caracterización de la población beneficiada por la Universidad Distrital en el marco de Responsabilidad Social Universitaria Articular el componente de responsabilidad Social en los Diferentes Institutos y Centros. 	Avance de las actividades planeadas para el fortalecimiento del proceso de consejerías	$\text{Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas en la agenda de trabajo} * 100\%$	100	Evidencias de socialización y articulación
							Porcentaje de actividades desarrolladas	$(\Sigma\% \text{ socializaciones realizadas/ número de institutos creadas})$	100	
							% avance en el diseño y ejecución de la estrategia de difusión	$\text{Número de etapas de la estrategia de difusión desarrolladas / Número total de fases de la estrategia de difusión} * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		8	Formular y estructurar un proyecto de la línea de Participación y Desarrollo Social y Comunitario del Subsistema de Responsabilidad Social.	<ul style="list-style-type: none"> Creación y formalización del Voluntariado de Responsabilidad Social Universitaria Caracterización de la población (incluidos cupos especiales Acuerdo 033) beneficiada por la Universidad Distrital en el marco de Responsabilidad Social Universitaria 	Documentos requeridos	Documentos	2	Acto administrativo de Creación y Documento de Caracterización
							Número de actividades de socialización realizadas / Número de actividades de socialización planeadas * 100	$\text{Número de etapas de la prueba piloto ejecutadas / Número de etapas planeadas} * 100$	50	
							Implementación de instrumentos	$(\text{Número de instrumentos aplicados/ número total de grupos de interés}) * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 5		9	Articular las actividades asociadas a la línea de Cultura Social del Subsistema de Responsabilidad Social.	<ul style="list-style-type: none"> Formulación, Implementación y Desarrollo de un Espacio de formación (charla, curso) en Convivencia y Participación Democrática a Estudiantes de secundaria de Colegios Distritales. 	Avance en la estructuración del proyecto	$(acciones\ ejecutadas/acciones\ establecidas)*100$	100	Informe de Proyecto
							Actividades de socialización de resultados de la ejecución del Plan de Acción	$\Sigma\ de\ actividades\ de\ socialización\ realizadas\ con\ los\ Centros\ Acacia$	6	
							Porcentaje actualización del marco normativo	$\text{Número de propuestas de actos administrativos creados/ Número de actos administrativos identificados para su actualización} * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		10	Realizar acciones con dependencias administrativas facultadas sobre la creación y apropiación de contenidos digitales, adaptaciones accesibles y personalizables.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cursos de formación en creación de materiales digitales accesibles Desarrollar asesorías y direcciones de trabajos de grado en temáticas de accesibilidad y adaptaciones curriculares. Desarrollar proyectos de investigación con apropiación de recursos del laboratorio en las temáticas de accesibilidad o adaptación de materiales digitales 	Cursos impartidos en creación de materiales digitales accesibles	$\Sigma\ cursos\ impartidos\ en\ el\ semestre\ 1\ +\ cursos\ impartidos\ en\ el\ semestre\ 2$	6	Cursos desarrollados en creación de materiales accesibles. Base de datos de proyectos de grado e investigaciones en temáticas Acacia. Diseño de proyecto y un proyecto en curso con uso de recursos de laboratorio en accesibilidad o adaptaciones digitales.
							Propuestas en las que participó el Centro Acacia con otras unidades	$\Sigma\ de\ propuestas\ conjuntas\ en\ las\ que\ participó\ el\ Centro\ Acacia\ para\ impactar\ en\ el\ rendimiento\ académico$	1	
							Actividades realizadas	$\text{Número de actividades realizadas/ número de actividades proyectadas en las etapas del proceso de renovación de acreditación de programas} * 100$	100	
to 2						<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y realizar una (1) campaña. 	Número de propuestas de modelos viables a aplicar/ las áreas de conocimiento de la oferta académica *100	50	Proyectos en ejecución con apropiación	



Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico	Eje transformador 2	11	Usar y desarrollar actividades orientadas al fomento del respeto, reconocimiento y aprecio a la interculturalidad y la diversidad	laboratorio en fomento del respeto; reconocimiento y aprecio a la interculturalidad y la diversidad; identificación de emociones en ambientes universitarios. • Desarrollar actividades de formación orientadas al reconocimiento y aprecio a la interculturalidad y a la diversidad.	Número de campañas diseñadas y realizadas	Número de campañas diseñadas y realizadas	1	de recursos de laboratorio sobre reconocimiento y aprecio a la interculturalidad y la diversidad. Registro de actividades desarrolladas.
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 4	12	Realizar acciones para la reducción de la deserción estudiantil y la mejora del nivel académico de los estudiantes en riesgo de abandono, mediante el uso de sistemas de detección de estudiantes en vulnerabilidad y el uso de recursos Acacia	Acompañar la construcción del sistema predictor del rendimiento académico de la Universidad. Desarrollar las fases de la agenda de implementación del observatorio de deserción. Desarrollar actividades de asesoría, acompañamiento, orientación en relación a la reacción y acogimiento a personas en condición vulnerable.	Señores de socialización realizadas	(Número de sesiones realizadas/número total de Facultades)*100	100	Informe de resultados de ejecución de proyecto de acción conjunta con impacto en el rendimiento académico y deserción estudiantil.
					Acciones ejecutadas	(acciones ejecutadas/acciones establecidas)*100	100	Informe de resultados de ejecución de las etapas propuestas en la agenda de trabajo para el observatorio de
					Ejecución de convocatoria	(acciones ejecutadas/acciones establecidas)*100	100	
Lineamiento Estratégico 2	Eje transformador 1	13	Realizar acciones para el desarrollo de competencia didáctica en profesores con la mejora y creación de diseños didácticos accesibles y con afectividad (DDAA) y ambientes de aprendizaje accesibles y con afectividad(AAAA) en los procesos académicos universitarios.	• Realizar cursos de formación sobre diseños didácticos y ambientes de aprendizaje accesibles y afectivos (AAAA). • Desarrollar asesorías y direcciones de trabajos de grado en pedagogía y didácticas accesibles y afectivas. • Desarrollar proyectos de investigación con apropiación de recursos del laboratorio en las temáticas de pedagogías y didácticas accesibles y afectivas.	Cursos impartidos sobre diseños didácticos y AAAA	∑ cursos impartidos en el semestre 1 + cursos impartidos en el semestre 2	4	Cursos desarrollados en diseños didácticos y AAAA.
					Número de proyectos curriculares capacitados	(Número de proyectos curriculares capacitados/ número total de proyectos curriculares existentes)	68	Informe trabajos de grado en proceso. Proyectos en curso con apropiación de recursos de laboratorio en pedagogía y didácticas.
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1	14	Realizar y publicar material didáctico y de difusión sobre soluciones tecnológicas orientadas al acogimiento de la población sorda y ciega	Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de esta información. Desarrollar actividades de formación orientadas a la inclusión de personas sordas y ciegas.	Porcentaje de Número de reportes generados en la vigencia sobre las condiciones de calidad institucionales y de programa	Número de reportes trimestrales generados sobre las condiciones de calidad institucionales y de programa/ Total de trimestres del año *100	100	Documento de estrategia de difusión de información.
					% avance en el diseño y ejecución de la estrategia de difusión	Número de etapas de la estrategia de difusión desarrolladas / Número total de fases de la estrategia de difusión * 100	100	Documento de estrategia de difusión de información. Informe de actividades de formación.
Lineamiento Estratégico 2	Eje transformador 5	15	• Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de esta información	• Ofertar, impartir y evaluar impacto de los cursos Innova a los grupos de investigación y semilleros de la Universidad. • Difundir los objetivos, recursos y servicios del módulo Innova en los grupos de investigación. • Desarrollar una exploración de trabajos de grado centrados en soluciones tecnológicas para la inclusión de estas poblaciones	Informe de grupos o semilleros de investigación con líneas afines a Acacia que se han beneficiado con los cursos Innova	Número de grupos o semilleros que han tomado cursos Innova/ Número total de grupos o semilleros afines a temáticas Acacia *100%	30	Informe de cursos por cohorte realizada Informe de acciones de difusión
					Propuestas de modelos viables a aplicar	Número de propuestas de modelos viables a aplicar/ las áreas de conocimiento de la oferta académica *100	50	Documento de exploración de trabajos de grado
					Informe de resultados de proyectos de grado en el marco del Programa LabCIA	∑ de proyectos de grado desarrollados en el marco del programa LabCIA	2	Informe de proyectos en el marco del Programa LabCIA Acciones de difusión del programa LabCIA desarrolladas
Lineamiento Estratégico 2	Eje transformador 2	16	Fortalecer el desarrollo del Programa LabCIA en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	• Formular proyectos en el marco del programa LabCIA • Diseñar y ejecutar una estrategia de difusión del Programa LabCIA en la Universidad • Realizar actividades con comunidades para la promoción del programa LabCIA	Talleres realizados	Número de talleres realizados/número de facultades	6	Informe de actividades realizadas con comunidades para la promoción de programas LabCIA
					% avance en el diseño y ejecución de la campaña de socialización de la Política	Número de actividades de socialización realizadas / Número de actividades de socialización planeadas * 100	100	Informe de ejecución de la campaña de socialización de la Política
Lineamiento Estratégico 2	Eje transformador 4	17	Desarrollar acciones para la apropiación e implementación del Documento de Acuerdo de Política de Educación Superior Incluyente y Accesible	• Diseño y desarrollo de una (1) campaña de socialización de la Política de Educación Superior Incluyente y Accesible en toda la comunidad universitaria. • Diseño y prueba piloto de la aplicación del Plan para la generación y desarrollo de proyectos en el marco de la Política de Educación Superior Incluyente y Accesible.	Acciones ejecutadas	(acciones ejecutadas/acciones establecidas)*100	100	Formulación del Plan para desarrollo de proyectos
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	18	Coordinar el desarrollo del plan de acción de la Red de Instituciones de Educación Superior con Centros Acacia	• Ejecutar las actividades conforme a las metas propuestas del plan de acción de la Red • Socializar los resultados de avance final de la ejecución del plan de acción de la Red en todas las Instituciones miembros permanentes	% de ejecución del plan de acción de la Red Acacia	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas * 100%	33	Avance en la ejecución de las actividades del Plan de acción
					Nivel de avance en la implementación	Nivel de avance de las metas/total de metas)*100	50	Informe de los encuentros para socialización del Plan con las universidades de la Red
Lineamiento Estratégico 2	Eje transformador 1	19	Fortalecer las relaciones intra e interinstitucionales en temas Acacia a través de la articulación interna o externa con otras Instancias Universitarias, otras entidades Centros Acacia	• Realizar acciones para la transferencia del Modelo del Centro Acacia • Desarrollar y participar en propuestas pedagógicas de manera conjunta con otras unidades para impactar el rendimiento académico de los estudiantes activos de la UDFJC • Continuar el proceso de fortalecimiento y formalización de las consejerías académicas en la UDFJC	Número de encuentros realizados	∑ de encuentros realizados para llevar a cabo la transferencia del modelo CADEP	2	Registro de un encuentro con instituciones interesadas en instalar Centros Acacia
					Tasa de casos validados	(Número de casos revisados/Número de casos finalizados)*100	100	Informe de participación en el desarrollo de propuestas pedagógicas con otras unidades para impactar en el rendimiento académico Informe de impacto del nuevo proceso
Lineamiento Estratégico 2	Eje transformador 1	20	Actualizar e institucionalizar los procesos y procedimientos en el marco del decreto 1330 de 2019 y de acuerdo a como la misma institución esta repensando su misión curricular.	Realizar la actualización de los procesos y procedimientos del Subsistema de Currículo y Calidad en articulación con lo dispuesto en el Decreto 1330 de 2019 del MEN y con la normativa vigente nacional que regula la Educación Superior. Socializar con los Comités de Currículo y Calidad de pregrado y posgrado de las Facultades la actualización de los procedimientos	Procedimientos actualizados	(Número de procedimientos actualizados/Procedimientos totales) * 100	100	Procedimientos
					Gestión de Requerimientos de pagos	(Número de pagos realizados/ número de pagos reportados) * 100	100	
		21	Actualizar el Modelo de Acreditación Institucional a la luz del nuevo modelo de acreditación del CNA, de tal manera que se desarrolle el sistema de aseguramiento de calidad institucional en el marco de la autorregulación.	Formalizar y documentar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad en alineación con los demás sistemas de gestión existentes en la Universidad. Actualizar el modelo de autoevaluación de acuerdo con el Modelo Sistémico de Autoevaluación y con el Acuerdo 02 del 2020 del CESU, con fines de la Renovación de la Acreditación institucional. Diseñar, implementar y analizar los instrumentos que permitan identificar las apreciaciones de los distintos grupos de interés en el marco de las etapas del proceso de Renovación de la Acreditación Institucional	Acto normativo publicado y socializado	(Número de actos administrativos publicados/ número de actos administrativos proyectados)	100	Modelo de autoevaluación actualizado

Plan de Acción 2023

				22	Generar las políticas y lineamientos institucionales correspondientes a propósitos de formación para el aprendizaje	Asesorar a los Proyectos Curriculares en la implementación de los lineamientos institucionales de los propósitos de la formación para el aprendizaje. Generar procesos de capacitación en la formulación, implementación y seguimiento de los propósitos de la formación para el aprendizaje. Establecer las propuestas de los actos administrativos relacionados con la implementación de la transformación curricular para su expedición por el órgano colegiado competente.	Porcentaje de implementación de los propósitos de la formación para el aprendizaje	(Número de proyectos curriculares asesorados para su implementación efectiva de los propósitos de la formación para el aprendizaje/total de proyectos curriculares) *100	70	- Sesiones de asesoría (registros de asistencia) - Archivos de presentaciones y listados de asistencia de cada capacitación. - Documentos con propuestas de actos administrativos de actualización.
				23	Promover la renovación de las acreditaciones de alta calidad que se han logrado a nivel nacional e internacional de los programas existentes en pregrado y postgrado.	Radicar ante el CNA, los procesos de acreditación de los proyectos curriculares. Consolidar las estadísticas institucionales e información documental que soportan los procesos de autoevaluación de los proyectos curriculares. Generar espacios de acompañamiento en las etapas de la Renovación de Acreditación de los Proyectos Curriculares.	Porcentaje de programas con documentos radicados ante el CNA para renovar acreditación de alta calidad	Número de programas con documentos radicados ante el CNA para renovar acreditación de alta calidad/ número de proyectos con renovación de acreditación proyectada en la vigencia *100	100	- Documentos generados para la renovación de acreditación. - Informes generados. - Registros de asistencia.
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		24	Gestionar acreditaciones nacionales e internacionales para programas de pregrado, maestrías y doctorados que no cuenten con las mismas.	Promover en las facultades la presentación de las condiciones iniciales para optar por la Acreditación de Programas de pregrado y posgrado a nivel nacional. Realizar el estado del arte de las instancias acreditadoras internacionales que apliquen a las áreas del conocimiento de la oferta académica de la Universidad. Realizar un diagnóstico del estado de cumplimiento de requerimientos internacionales de programas para determinar la viabilidad de iniciar este proceso.	Presentación de condiciones institucionales antes el CNA	Número de programas que presentan condiciones institucionales ante el CNA/ número de programas propuestos*100%	100	- Documentos generados
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		25	Avanzar en la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional derivado de las observaciones establecidas por el CNA en la Resolución 023653 del 2021 del Ministerio de Educación Nacional, MEN, Por medio de la cual se renueva la Acreditación de Alta Calidad de la Universidad Distrital.	Realizar sesiones de trabajo con las dependencias encargadas de la ejecución del plan de mejoramiento, partiendo de un cronograma con alertas en el seguimiento al plan de mejoramiento que permitan tomar acciones por parte de los responsables de los proyectos.	Actividades de seguimiento al plan de mejoramiento institucional	Nivel de avance de las metas/total de metas)*100	30	Informe de seguimiento a Plan de Mejoramiento Institucional
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		26	Formular y actualizar los Planes de Mejoramiento de los Programas en el marco de los procesos de obtención y renovación de registros calificados, así como aquellos relacionados con el proceso de Acreditación y Recreditación de Alta Calidad de programas.	Realizar talleres de orientación sobre el seguimiento de los planes de mejoramiento con los Proyectos Curriculares en procesos de autoevaluación, renovación de registro calificado, acreditación de alta calidad.	Talleres realizados	Número de proyectos curriculares orientados en la implementación de los lineamientos institucionales sobre formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento/número de proyectos curriculares*100	70	Talleres sobre Planes de Mejoramiento para los proyectos curriculares y programas académicos
				27	Actualización de lineamientos formativos soportado en las mejores prácticas de diseño curricular con inclusión de mediación tecnológica y educación virtual.	Crear los lineamientos sobre virtualización de espacios académicos o incluso Desarrollar talleres que orienten la implementación de estos lineamientos	Lineamientos construidos	Número de documentos generados y aprobados/documentos proyectados	1	Documento con lineamientos Talleres impartidos
				28	Viabilizar la creación de nuevas facultades que permitan cerrar el ciclo formativo, ampliar el campo de acción de la Universidad y fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación y extensión y proyección social.	Generar la adecuación normativa interna para viabilizar la implementación del proyecto curricular de Enfermería y demás proyectos asociados a la Facultad de Ciencias de la Salud. Liderar la visita de verificación de condiciones de calidad del programa para la obtención del Registro Calificado y gestionar las solicitudes adicionales que se den en el proceso de radicación en debida forma. Realizar el desarrollo e implementación de la convocatoria de concurso de méritos para la vinculación de docentes de carrera y hora catedra para el proyecto curricular de Enfermería.	Normas internas emitidas	Número de actos administrativos emitidos/número de actos administrativos proyectados *100	100	- Actos administrativos. - Acta de la visita - Publicación de apertura de la convocatoria y resultados.
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 2		29	Estructurar el sistema de posgrados de la Universidad.	Socializar el sistema de posgrados en las facultades para favorecer su implementación. Implementar el sistema de posgrados.	Sesiones de socialización realizadas	Número de socializaciones realizadas/número de facultades	5	- Registros de asistencia de sesiones realizadas - Documentos soporte de la implementación
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		30	Revisar y ajustar, de ser necesarios, los sistemas de información de la Universidad que capturan y almacenan la información, con el fin de que los mismos respondan a los parámetros y condiciones requeridas por la Institución.	Realizar un diagnóstico de las variables y de la información que sustentan los procesos de autoevaluación tanto institucional como de programas, en contraste con lo aportado por los sistemas de información institucionales.	Acciones de revisión de diagnóstico realizadas	acciones revisión y ajustes ejecutadas de los sistemas/acciones establecidas)*100	100	Documento diagnóstico
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		31	Asignar e institucionalizar las responsabilidades frente a la consolidación y reporte de la información requerida por los diferentes sistemas del MEN	Proponer un modelo de estandarización y parametrización para el procedimiento de cargue de datos en los sistemas de información nacional.	Modelo creado	Número de modelo propuestos y socializados/modelos proyectados	1	Documento de modelo
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		32	Acompañar la formulación de la política Interinstitucionalización e internacionalización.	Adelantar sesiones donde se discutan temas relacionados con la política de Interinstitucionalización e internacionalización	Número de sesiones de comités donde se discutan temas relacionados con la política de Interinstitucionalización e internacionalización	Sumatoria de sesiones donde se discutan temas relacionados con la política de Interinstitucionalización e internacionalización	4	4 Sesiones de discusión
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		33	Radicar ante el Ministerio de Educación Nacional en la plataforma Nuevo SACES, los procesos de Renovación de registro calificado de los proyectos curriculares.	Radicar ante el Ministerio de Educación Nacional en la plataforma Nuevo SACES, los 22 procesos de Renovación de registro calificado de los proyectos curriculares que deben hacerlo de acuerdo con la vigencia de los mismos.	Procesos radicados ante el MEN	Número de procesos de Renovación de Registro Calificado radicados ante el MEN/número de procesos de renovación de registro proyectados	22	22 procesos radicados
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		34	Radicar los procesos nuevos registros calificados ante el Ministerio de Educación Nacional.	Radicar los procesos relacionados con la solicitud de nuevos registros calificados ante el Ministerio de Educación Nacional.	Porcentaje de procesos radicados ante el MEN	Número de procesos de Registro Calificado radicados ante el MEN/número de proyectos nuevos aprobados por el CSU*100	80	Procesos nuevos radicados

Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		35	Generar guías institucionales para la orientación de los procesos de Renovación de Registro Calificado de los proyectos curriculares.	Generar las guías institucionales que orienten el desarrollo de los procesos de Renovación de Registro Calificado de los proyectos curriculares	Porcentaje de guías generadas	Número de guías generadas/número de guías proyectadas*100	100	Guías
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		36	Actualizar el modelo de autoevaluación de los proyectos curriculares	Actualizar el modelo de autoevaluación de los proyectos curriculares	Modelo actualizado	Número de documentos con el modelo actualizado/Número de modelos a actualizar	1	Documento de actualización del modelo
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		37	Realizar un diagnóstico para el "Plan Maestro de Laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".	Levantamiento de información en las facultades, respecto a los requerimientos de los laboratorios. Generación de un informe consolidado con un análisis detallado del estado de los laboratorios de la Universidad. Diseño de instrumentos de apreciación para medir la satisfacción.	Documento de diagnóstico	Un documento de diagnóstico	1	Documento de diagnóstico del estado de los laboratorios de la institución en el marco del Plan Maestro de Laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		38	Actualizar en las bases de datos de los docentes adscritos de manera que se encuentre disponible para los procesos solicitados por las diferentes dependencias.	*Validar la información presentada en los soportes de las hojas de vida y producción académica de los docentes. *Cargar las bases de datos de la dependencia que contienen la información de los docentes.	Información actualizada de los docentes	(Número de docentes actualizados/Número de docentes inscritos)*100	100	*Estadísticas de los docentes de la Universidad *Listado de docentes de vinculación especial clasificados y reclasificados
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		39	Analizar los resultados del proceso de Evaluación Docente e informar a las Unidades correspondientes.	*Ingresar en el sistema de Gestión Académica los formatos para ejecutar la evaluación docente en los periodos académicos respectivos. (10%) *Generar las estadísticas de los resultados del proceso de Evaluación Docente al finalizar el proceso en cada periodo académico. (50%) *Informar a las unidades académicas los resultados parciales y finales de la evaluación docente de la vigencia correspondiente. (40%)	Avance en el proceso de la Evaluación Docente	\sum (% Ejecución de cada tarea*Ponderación)	100	*Informes de avance y participación del proceso de evaluación docente *Informe de resultados finales del proceso de evaluación docente
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 1		40	Gestionar el reconocimiento de las publicaciones de los Docentes de planta dentro de la Universidad según los parámetros establecidos por la reglamentación correspondiente.	*Estudiar las hojas de vida de evaluadores externos de la base de datos de MINICIENCIAS y asignación acorde a las solicitudes allegas a la dependencia. *Realizar el seguimiento de las evaluaciones externas de producción académica y gestionar la remuneración de los evaluadores. *Gestionar las solicitudes de asignación de puntos salariales y bonificaciones de los docentes que presenten producción académica ante el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje-CPDAP. *Proyectar las actas y resoluciones emitidas por el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje- CPDAP.	Tasa de solicitudes tramitadas	(Número de solicitudes presentados a Comité / Número de solicitudes allegadas)*100	85	*Informe de pares evaluadores externos el cual contiene el seguimiento a la asignación, entrega de conceptos y pago de honorarios de estos. *Actas del comité de personal docente y asignación de puntaje
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 2		41	Realizar seguimiento a los compromisos derivados de las actividades incluidas en los planes de trabajo, resultados de años sabáticos y comisiones de estudios de los docentes	*Revisar las actividades registradas en los planes de trabajo. *Verificar las descargas de horas lectivas aprobadas a los docentes. *Revisar el cumplimiento de los compromisos derivados del disfrute de años sabáticos y de las comisiones de estudio. *Informar a la Vicerrectoría Académica el resultado de los seguimientos realizados.	Porcentaje de planes de trabajo validados	(Número de planes de trabajo revisados/Número de planes de trabajo de docentes de carrera, TCO y MTO)*100	100	*Informe de seguimiento a las actividades incluidas en los planes de trabajo de los docentes.*Informe de seguimiento a la aplicación de normatividad por parte de los proyectos curriculares y las facultades *Informe de seguimiento de los resultados de años sabáticos y comisiones de estudios
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 2		42	Realizar procesos de actualización a la normatividad y a los formatos relacionados con el proceso de evaluación docente	*Programar mesas de trabajo para la revisión de aspectos de la evaluación docente (50%). *Proyectar el borrador de la Política Interna de Evaluación Docente (40%). *Presentar para aprobación ante el órgano colegiado competente (10%).	Avance en la generación de la Política	\sum (%avance de las acciones * Ponderación de las acciones)	100	*Actas de las sesiones de trabajo *Borrador de la política interna de evaluación docente
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 2		43	Realizar procesos de actualización a la normatividad relacionada con el reconocimiento de la producción académica de los docentes	*Programar mesas de trabajo para la revisión de aspectos a tener en cuenta (40%). *Proyectar el borrador de la reglamentación (40%). *Presentar ante el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje - CPDAP para su aprobación (10%) *Presentar para aprobación ante el órgano colegiado competente (10%).	Avance en la reglamentación	\sum (%avance de las acciones * Ponderación de las acciones)	100	*Actas de las sesiones de trabajo *Borrador del reglamento interno del comité de personal docente y asignación de puntaje

Lineamiento Estratégico 5	Eje transformador 2	44	Apoyar la gestión administrativa y operativa correspondiente al procedimiento de Admisiones.	<ul style="list-style-type: none"> Validación de los registros SNP del examen de estado de los distintos aspirantes inscritos para los procesos de admisiones del año en curso ante el Instituto Colombiano para Fomento de Educación Superior ICFES, lo cual permite tener certeza de los puntajes obtenidos por cada aspirante Dar a conocer a través de piezas publicitarias por medio de la emisora y portal web de la universidad la información pertinente del proceso de admisiones Apoyar las actividades de gestión administrativas propias de la Oficina de Admisiones y de la Vicerrectoría académica cuando sea requeridas Dar a conocer a los aspirantes de las distintas convocatorias de admisiones a través del portal web de la Universidad, los resultados del proceso de admisiones en las fechas estipuladas en el Calendario Académico Realizar a través del aplicativo de admisiones la inscripción, liquidación y generación de recibos de matrícula de los distintos estudiantes que ingresan por movilidad académica Realizar los videos institucionales para las diferentes convocatorias de inscripción a la Universidad Elaborar los diferentes informes de acuerdo a las solicitudes realizadas a la Oficina de Admisiones Ofrecer información de los requisitos y trámites que se deben llevar a cabo para formalizar la matrícula de los distintos aspirantes y beneficiarios al programa de gobierno generación "E" Adelantar el proceso logístico y operativo en el aplicativo de admisiones para la activación de pines para que los distintos aspirantes puedan realizar la inscripción Adelantar el proceso logístico y operativo para la actualización del aplicativo de admisiones teniendo en cuenta las recomendaciones de los distintos consejos de facultad Validar ante el Ministerio del Interior las certificaciones allegadas por 	Gestión de Requerimientos de registros SNP	(N° de Requerimientos tramitados / N° de requerimientos solicitados) * 100	100	Aseguramiento de la calidad en el proceso de admisión de estudiantes.
		45	Apoyar la gestión administrativa y financiera de la Vicerrectoría Académica Proyección y seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos así como las Actividades específicas misionales que surjan de Actividades específicas previstas o no previstas en el plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la aprobación de necesidades Realizar solicitud de Certificados de disponibilidad presupuestal Realizar seguimiento al presupuesto general de funcionamiento de la Vicerrectoría Verificar requisitos para tramites de pago Verificar documentación para procesos Contractuales Realizar seguimiento a planes de acción de las dependencias de la Vicerrectoría Proyectar de documentos de soporte académico administrativos Realizar seguimiento a planes de mejoramiento de las dependencias - procesos de la Vicerrectoría Desarrollar tramites de pago nomina de las dependencias de la Vicerrectoría 	Gestión de requerimientos asociadas	(N° de Requerimientos tramitados / N° de requerimientos solicitados) * 100	100	Gestión de procesos, trámites y OPA's para la vigencia.
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1	46	Establecer proyectos de extensión que promuevan la proyección social a través de conocimiento y saberes que respondan a necesidades de la ciudad	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar a convocatorias de proyectos de extensión (directa) 10% Presentar propuestas económicas y técnicas a las diferentes convocatorias a las cuales se invite al IEIE. 30% Realizar la gestión administrativa derivada de los convenios a suscribir o suscritos 60% 	Contratos suscritos	∑ convenios suscritos	1	Convenios interadministrativos suscritos
Lineamiento Estratégico 2				Porcentaje de avance en el establecimiento de convenios interadministrativos	∑ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100		
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1	47	Diseñar el estudio de evaluación de uno de los programas de PosMedia para dimensionar la magnitud del efecto del programa	<ul style="list-style-type: none"> Definir el programa de PosMedia para el desarrollo del estudio (10%) Realizar un diagnóstico del programa de PosMedia (40%) A partir del diagnóstico realizado determinar un plan de mejora del programa de PosMedia(50%) 	Porcentaje de avance en el estudio de evaluación de un programa de PosMedia	∑ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	80	Evaluación de resultados de uno de los programas de PosMedia
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1	48	Desarrollar y participar en Propuestas pedagógicas de manera conjunta con otras unidades para impactar el rendimiento académico de los estudiantes activos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Implementar la propuesta de reorganización de la Cátedra institucional FJC, según la nueva normativa institucional	Porcentaje de avance en la implementación del Programa de CFJDC	Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades planeadas*100%	90	Lineamientos CFJDC
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1	49	Consolidar las líneas de investigación académicas que estructuran la propuesta del horizonte académico del IEIE	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y consolidación de las líneas de trabajo académico (LTA): -Realizar bibliometría para definir los campos a trabajar -Construir especificaciones conceptuales y técnicas de cada LTA -Recopilación de información relevante para cada LTA -Definición de procesos de investigación de cada LTA -Plan de trabajo de cada LTA 	Porcentaje de avance de líneas de trabajo académico (LTA)	Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades planeadas*100%	80	Programas y proyectos de las líneas de trabajo académico activas
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1	50	Garantizar el acompañamiento de al menos un estudiante, en apoyo para formación posgradual en ámbitos de investigación mediante:	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria directa. - Ejecución de la investigación. 	Porcentaje de avance de líneas de trabajo académico (LTA)	Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades planeadas*100%	80	Programas y proyectos de las líneas de trabajo académico activas
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1	51	Convocatoria a investigadores con el CIDC profesores/maestros, doctorandos y Semilleros de investigación institucionalizados	las líneas de investigación propuestas en Horizonte Académico del IEIE por el IEIE	Convocatorias de investigación	∑ convocatorias ejecutadas/total convocatorias establecidas * 100%	2	Convocatorias de investigación

Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	52	Consolidar la gestión editorial de la revista Noria cumpliendo con los criterios de indexación de la base de datos PUBLINDEX.	Conformación del comité editorial Gestión de la plataforma OJS Conformación de base de datos de lectores Realización de los procesos editoriales Publicar dos números al año Divulgación de la revista	Número de publicaciones	Σ Publicaciones ejecutadas / Total de publicaciones establecidas	2	Número de la Revista Noria
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	53	Seguimiento a investigadores e investigaciones	apoyo escritural e investigativo desde cursos, talleres y laboratorios	Cantidad de cursos desarrollados	Σ cursos, talleres y laboratorios desarrollados	4	Informe de cursos, talleres, seminarios, laboratorios realizados por línea activada
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	54	Acompañamiento a productos de las investigaciones adscritas al IEIE.	Artículos de investigación, ponencias nacionales e internacionales.	Cantidad de cursos desarrollados	Σ productos de investigación	1	Producto de investigación
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	55	Llevar a cabo la gestión y logística de eventos académicos del IEIE en el marco de las líneas del Horizonte Académico	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de elección temática (10%) Gestión de ponencias, (40%) Desarrollo del evento (40%) Divulgación (10%) 	Porcentaje de avance de organización de eventos	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100	Informe de eventos realizados
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	56	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del IEIE	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el portal web de la dependencia. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	57	Revisar y ajustar, de ser necesarios, los sistemas de información de la Universidad que capturan y almacenan la información, con el fin de que los mismos respondan a los parámetros y condiciones requeridas por la Institución.	Construir un módulo dentro del Sistema de Gestión Académica para la consulta de datos básicos de identificación y de reportes académicos (notas) de los beneficiarios de los Convenio de Ampliación de Cobertura	Nivel de avance	Nivel de avance (Tablero de control creado y/o actualizado)*100.	100	* Tablero de control de alertas para seguimiento a estudiantes de convenios de ampliación de cobertura * Módulo de consejería para estudiantes de convenios de ampliación de cobertura * Reportes de información de estudiantes de convenios de ampliación de cobertura
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	58	Revisar y ajustar, de ser necesarios, los sistemas de información de la Universidad que capturan y almacenan la información, con el fin de que los mismos respondan a los parámetros y condiciones requeridas por la Institución.	Construir un módulo dentro del Sistema de Gestión Académica para la consulta de datos básicos de identificación y de reportes académicos (notas) de los beneficiarios de los Convenio de Ampliación de Cobertura	Nivel de avance	(Modelo de carga académica y/o actualizado)*100.	100	* Tablero de control de alertas para seguimiento a estudiantes de convenios de ampliación de cobertura * Módulo de consejería para estudiantes de convenios de ampliación de cobertura * Reportes de información de estudiantes de convenios de ampliación de cobertura
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	59	Declaración (Declarar) de la identidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y a partir de ella fortalecer la gestión del conocimiento y su apropiación social en la Universidad, buscando practicas de excelencia que articulen lo administrativo, académico y social desde el reconocimiento de los derechos humanos en condiciones de igualdad y equidad.	Construir un modelo de gestión académica, basada en talento humano institucional para el seguimiento de los beneficiarios de los Convenios de Ampliación de Cobertura , coherente con la misionalidad de graduación oportuna de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los lineamientos de la Vicerrectoría Académica	Modelo de gestión	Modelo de gestión académica	1	Modelo de gestión académica que construya líneas de seguimiento para los beneficiarios de los convenios de ampliación de cobertura
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	60	Fortalecimiento (fortalecer) del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad, SIGUD su marco de referencia y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, de tal manera que se consolide como una herramienta integrada para la gestión institucional.	Construir la ruta del proceso para la generación de reportes de los beneficiarios de los convenios de ampliación de cobertura, que otorgan incentivos por parte del Gobierno Nacional, en la estrategia de permanencia dentro de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Avance modelo de operación	un modelo de operación	1	Modelo de operación de la ruta del proceso de los beneficiarios de Convenios de Ampliación de Cobertura en la línea de permanencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1	61	Construir un instrumento de diagnóstico que permita identificar las causas de la deserción estudiantil desde perspectivas de derechos, diferenciales y de género, que permita establecer acciones para disminuir la deserción y aumentar la tasa de graduación.	Construir un instrumento de diagnóstico y de desempeño académico de los estudiantes beneficiarios de los Convenios de ampliación de cobertura, en calidad de insumo para la construcción de la ruta metodológica de seguimiento para las cohortes próximas.	Instrumento de diagnostico	Un instrumento de diagnostico	1	Instrumento de diagnóstico, seguimiento y desempeño académico de los estudiantes beneficiarios de los Convenios de ampliación de cobertura.

Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		62	Fortalecer la articulación de la educación media y la educación superior mediante la estructuración de diversas estrategias de ampliación de cobertura	Fortalecer la articulación de la educación media y la educación superior mediante la estructuración de diversas estrategias de ampliación de cobertura	Formulación política	Una política formulada	1	*Propuesta inicial (línea base) de política de ampliación de cobertura en el marco de la articulación de la educación media con la superior, considerando el Plan de Desarrollo, Proyecto Educativo Institucional y el Plan Indicativo, aprobados para el próximo cuatrienio *Diseño del modelo de integración de los niveles de formación académica media y educación superior para fortalecer el aprendizaje en los espacios académicos contemplados en los convenios establecidos para tal fin
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		63	Elaborar una propuesta de los criterios para la admisión, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de estudiantes a los programas de pregrado y aquellos que se establecen en el marco de las políticas y convenios de ampliación de cobertura.	Elaborar una propuesta de los criterios para la admisión, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de estudiantes a los programas de pregrado y aquellos que se establecen en el marco de las políticas y convenios de ampliación de cobertura.	Formulación de propuesta	Un documento de lineamientos de articulación	1	Propuesta de armonización de los criterios actuales para la admisión de estudiantes a los programas de pregrado, que se establecen en el marco de las políticas y convenios de ampliación de cobertura, en relación con las líneas de acceso de beneficiarios que definen las políticas del Gobierno Distrital, la Secretaría de Educación y la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA, en términos de ampliación de cobertura.
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		64	Diseñar una ruta metodológica, de seguimiento y gestión pedagógica de acuerdo con los lineamientos de la Política del Plan de Acción de la Vicerrectoría Académica de los beneficiarios de los convenios activos	Diseñar una ruta metodológica, de seguimiento y gestión pedagógica de acuerdo con los lineamientos de la Política del Plan de Acción de la Vicerrectoría Académica de los beneficiarios de los convenios activos	Formulación de documento metodológico	Formulación de un documento	1	Ruta metodológica de seguimiento y gestión pedagógica de los beneficiarios de los convenios de ampliación de cobertura
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		65	Documentar los procesos de seguimiento, gestión académica y administrativa de los convenios de ampliación de cobertura, en concordancia con la misionalidad institucional en el marco de los planes, programas y proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo vigente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Documentar los procesos de seguimiento, gestión académica y administrativa de los convenios de ampliación de cobertura, en concordancia con la misionalidad institucional en el marco de los planes, programas y proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo vigente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Sistematización de convenios	Un documento de sistematización	1	*Recolectar datos de diferentes fuentes (internas y externas) relacionadas con la condición socio-económica y académica de los beneficiarios de los convenios de ampliación de cobertura. *Avanzar en la sistematización (organizar bases de datos) los resultados de la aplicación de la ruta metodológica de seguimiento académico y demás instrumentos de recolección de datos que se apliquen a los beneficiarios admitidos por convenios de ampliación de cobertura *Apoyar, a la Oficina de Admisiones, en la verificación de cumplimiento de condiciones de admisión de los potenciales beneficiarios de los convenios de ampliación de cobertura de conformidad con las fechas que para tal propósito define la institución en el marco del calendario académico.

Plan de acción 2023 - FACULTAD DE ARTES - ASAB

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Nombre	Indicador		Meta	Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción					Fórmula			



Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1		Lineamiento de acción 1.1	1	Revisar los aspectos curriculares de los proyectos curriculares en armonía con los nuevos documentos de las regulaciones y procesos de calidad de los programas (Decreto 1330-Res. 021797) del MEN.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar documentación actualizada del Ministerio de Educación Nacional (MEN) Proyectar el proceso de actualización de los aspectos curriculares de los programas con el Decreto 1330 de 2019-Resolución 021795 del 2020 del MEN. Consolidar los perfiles de egresados de cada proyecto curricular. Revisar los perfiles de egresado de cada proyecto curricular en relación a las competencias, capacidades y habilidades con los resultados de aprendizaje y evaluación. Elaborar documento de revisión de los perfiles de egresado de cada proyecto curricular en relación a las competencias, capacidades y habilidades con los resultados de aprendizaje y evaluación. Orientar a los proyectos curriculares en el proceso de autoevaluación continua de acuerdo a las directrices institucionales. consolidar la información necesaria para la elaboración de los informes de autoevaluación de los proyectos curriculares orientar a los proyectos curriculares y asesorar a los grupos de trabajo en la construcción y seguimiento de los planes de mejoramiento de los proyectos curriculares de la facultad. 	Nivel de avance del proyecto de actualización de los aspectos curriculares con el decreto 1330 y la Res. 021795 del MEN	(Número total de Actividades específicas realizadas del proyecto de actualización de los aspectos curriculares con el decreto 1330 y la Res. 021795 del MEN / Número total de Actividades específicas planeadas del proyecto de actualización de los aspectos curriculares con el decreto 1330 y la Res. 021795 del MEN)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la elaboración de los resultados de aprendizaje de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado de la Facultad de Artes ASAB. Informes de Autoevaluación de Programas (6) Proyectos Educativos de Programa Actualizados (actualización de Aspectos misionales) Implementación de Resultados de Aprendizaje
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1		2	Actualizar los Proyectos Educativos de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> Presentar para aprobación nuevos documentos del PEF y los PEP de cada proyecto curricular. Socializar los nuevos documentos del PEF y los PEP de cada proyecto curricular. Realizar actividades de divulgación de los aspectos misionales y fortalecimiento de la Identidad UD con la comunidad de la Facultad (estudiantes, docentes administrativos y egresados) 	Nivel de avance en el Proyecto Educativo de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de Actividades específicas realizadas para el documento Proyecto Educativo de la Facultad de Artes/Número total de Actividades específicas planeadas para el documento Proyecto Educativo de la Facultad de Artes)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Documento PEF Actualizado Documentos PEP'S Actualizados
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1		3	Asesorar y orientar en el proceso de autoevaluación a los proyectos curriculares de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar permanente a los docentes de los subcomités sobre temas normativos. Hacer socialización y capacitación del modelo de Autoevaluación UD a los docentes responsables de la Autoevaluación de los proyectos Curriculares. Asesorar y apoyar la consecución de información estadística relacionada con las categorías sistémicas. Acompañamiento y asesoría en relación a la normatividad vigente y capacitar a los docentes de la normativa vigente. Recolectar la información estadística de cada uno de los programas. Revisar y ajustar y asesorar la construcción del informe de autoevaluación de programas. Revisar y dar respuesta a las observaciones de los pares en las resoluciones de Reacreditación de los proyectos Curriculares. Asesorar, revisar y ajustar la construcción de los documentos según los procesos de los Proyectos Curriculares 	Número de programas curriculares de la Facultad de Artes autoevaluados	\sum programas curriculares que realizaron la autoevaluación de la Facultad de Artes ASAB	6	Informes de autoevaluación de proyectos curriculares y planes de mejoramiento
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 2	Eje transformador 1		4	Mantener la cobertura estudiantil de programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de la oferta académica Selección de Aspirantes Nuevos de Pregrado Aprobación de los cupos de admitidos Admisión de Aspirantes Nuevos y antiguos de Pregrado Protocolo de atención estudiantil 	Número total de estudiantes nuevos matriculados en primer semestre en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	\sum estudiantes nuevos matriculados a primer semestre en el semestre 1 en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB + estudiantes nuevos matriculados a primer semestre en el semestre 2 en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB)	280	Matriculas de Estudiantes de Pregrado
							Número total de estudiantes matriculados en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	\sum estudiantes matriculados en el semestre 1 en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB + estudiantes matriculados en el semestre 2 en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB)	1692	
		Eje transformador 1		5	Elaborar los registros Calificados Únicos de los programas de Reconocimiento de Saberes de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> Establecer el programa a ofrecer Establecer su estructura académica y administrativa Realizar Estudio de Mercado Viabilidad Financiera del programa Gestionar la aprobación en los CC, CF, CA, CS, MEN para la apertura de la oferta académica de Reconocimiento de Saberes Establecer los Lineamientos para el Proceso de Admisiones Selección y Admisión de Aspirantes Nuevos de Pregrado Reconocimiento de Saberes para 2023 Documento de Reconocimiento de Saberes para la solicitud de Registro Calificado 	Número Total de registros calificados únicos con oferta de Reconocimiento de Saberes	\sum Proyectos curriculares de pregrado con registros calificados únicos con oferta de Reconocimiento de Saberes	4	Documento registro calificado único Reconocimiento de Saberes
		Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.5	6	Fortalecer los procesos misionales por medio del talento humano docente	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar, elaborar y digitar la programación académica semestral del proyecto curricular a nivel de grupos de clases, horarios y cargas académicas. Manejar el aplicativo académico cónдор. Realizar el registro e inscripción de asignaturas. Revisión y aprobación de precarga y no cruce de entidades. Expedición de resolución y desagregado. Elaborar nómina mensual de docentes. Asegurar la ejecución y cumplimiento de los rubros de Profesores Catedra y Ocasionales asignados en el plan de acción anual de la Facultad. 	Número de docentes de los programas curriculares de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de docentes 1Sem de planta+Número total de docentes TCO 1Sem+Número total de docentes MTO 1Sem+Número total de docentes H.C 1Sem+Número total de docentes H.C.H 1Sem + Número total de docentes 2Sem de planta+Número total de docentes TCO 2Sem+Número total de docentes MTO 2Sem+Número total de docentes H.C 2Sem+Número total de docentes H.C.H 2Sem)/2	239	<ul style="list-style-type: none"> * Resolución de docentes vinculación de especial * Base de datos de docentes de la Facultad de Artes ASAB * Base de datos de nómina

Plan de Acción 2023

		Eje transformador 1		7	Obtener el registro calificado de la Maestría en Prácticas Emergentes Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el documento de registro calificado de la Maestría en Voz • Revisar documentos de las propuestas de nuevas maestrías: Maestría en Voz • Acompañar el proceso de elaboración del documento de la Maestría en voz en cuanto a los aspectos curriculares y la organización de las actividades académicas • Presentar el documento de registro calificado a C.C., C.A., C.F., Acreditación Institucional • Recibir los registros calificados de la Maestría en Prácticas Emergentes • Revisión finales de los documentos propuestos por la MAPEE para cerrar proyecto y los documentos anexos de organización del microcurrículo y el proceso de aprobaciones • Establecer los Lineamientos para el Proceso de Admisiones. • Solicitar la aprobación de calendario académico de reconocimiento de saberes. • Publicar la oferta del programa de pregrado y reconocimiento de saberes. • Seleccionar los aspirantes nuevos de pregrado y de Reconocimiento de Saberes. • Realizar el proceso de matrícula de los admitidos y estudiantes 	Programas de posgrado con registro calificado nuevo Facultad de Artes ASAB	Número total de programas con registro calificado nuevos de la Facultad de Artes ASAB	1	*Registro calificado para la Maestría en Prácticas Estéticas Emergentes *Documento de Registro Maestría en Voz
		Eje transformador 1		8	Mantener la cobertura estudiantil de posgrado en Maestría en Estudios Artísticos y el Doctorado en Estudios Artísticos.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el instructivo de admisiones 2023-3 • Garantizar la divulgación de la información en las diferentes redes de comunicación que maneja la Universidad. • Actualización base de datos interesados Maestría y el Doctorado • Envío de información proceso de admisiones a los interesados en la Maestría • Realización charla informativa admisiones 2023-3 • Acopio y sistematización de información para actualizar histórico de admisiones con fines de autoevaluación y acreditación • Realizar encuesta de percepción del proceso de admisiones a los aspirantes admitidos 2023-3 	Estudiantes promedio matriculados en posgrado	∑ (Estudiantes Matriculados en posgrado Semestre I Facultad de Artes ASAB + Estudiantes Matriculados de Posgrados Semestre II)/2	80	Matriculas de Estudiantes de Posgrado
		Eje transformador 1		9	Articular el diálogo de conocimientos y saberes a través de encuentros multidisciplinares	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentar la modalidad de trabajo de grado en espacios académicos de doctorado • Realizar eventos académicos de líneas que vinculen a docentes y estudiantes de doctorado y maestría • Establecer modalidades de pasantía de doctorandos en la Maestría • Divulgar información de los espacios académicos que puedan validar los estudiantes de Maestría en Doctorado • Acopiar y sistematizar información con fines de autoevaluación y acreditación • Analizar y producir reportes de la información acopiada para el informe de A&A 2023 	Nivel de avance en la articulación entre el Doctorado en Estudios Artísticos y la Maestría en Estudios Artísticos	(Número total de Actividades específicas realizadas para la articulación entre el Doctorado en Estudios Artísticos y la Maestría en Estudios Artísticos/Número total de Actividades específicas planeadas para la articulación entre el Doctorado en Estudios Artísticos y la Maestría en Estudios Artísticos)*100	60	Documentos generados en el proceso de articulación
		Eje transformador 3		10	Fortalecer el intercambio, la circulación y el diálogo de conocimiento y saberes a través de eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los eventos académicos a realizar. • Planificar los eventos académicos. • Gestionar el desarrollo de eventos académicos. • Desarrollar los eventos académicos. 	Eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	∑ eventos académicos realizados por las unidades de la Facultad de Artes ASAB	350	Base de datos eventos académicos Facultad de Artes ASAB
						Cobertura de los eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	∑ Asistentes en los eventos académicos realizados por las unidades de la Facultad de Artes ASAB	7000		
		Eje transformador 3		11	Reforzar las competencia, habilidades y destrezas profesionales por medio de vincular e interactuar con el entorno para comprender el futuro y preferencias profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las prácticas académicas a realizar. • Planificar las prácticas académicas a realizar. • Gestionar las prácticas académicas. • Desarrollar las prácticas académicas. • Realizar el informe de gestión de las prácticas académicas 	Prácticas Académicas de la Facultad de Artes ASAB	∑ Número total de prácticas académicas realizadas por los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	40	Plan de Prácticas Académicas
						Cobertura de prácticas académicas de la Facultad de Artes ASAB	∑ Número total de estudiantes beneficiados en las prácticas académicas realizadas por los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	120		
		Lineamiento de acción 3.4		12	Ofrecer los cursos de extensión de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los cursos de extensión que se van a ofrecer. • Aprobar los cursos de extensión que se van a ofrecer. • Avalar los cursos de extensión que se van a ofrecer. • Publicar la oferta de cursos de extensión. • Realizar pruebas para los aspirantes a los cursos de extensión. • Realizar proceso de admitidos a los cursos de extensión. • Realizar planificación de clases de los cursos de extensión • Realizar proceso de contratación de talleristas de los cursos de extensión. • Desarrollo de los cursos de extensión • Proceso de pagos talleristas 	Cursos de educación no formal ofertados de la Facultad de Artes ASAB por semestre	∑ Cursos de educación no formal ofertados Academia Luis A. Calvo ALAC + Preparatorios ofertados + Cursos libres ofertados	9	Propuestas de ofertas de cursos de educación no formal
						Cobertura de los cursos de educación No formal de la Facultad de Artes ASAB por semestre	∑ Asistentes matriculados en los cursos de educación no formal ofertados por la Academia Luis A. Calvo ALAC + Asistentes matriculados en los cursos de preparatorios ofertados + Asistentes a los cursos libres ofertados	480		
		Lineamiento de acción 3.4		13	Aumentar y desarrollar el número de proyectos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones del comité de investigación-creación con el enfoque de proyectos de investigación en las prácticas sociales. • Formular los proyectos de investigación-creación con el enfoque de proyectos en las prácticas sociales. • Gestionar el apalancamiento para el desarrollo del proyecto. • Registrar la información del proceso de desarrollo del proyecto. • Ayudar a Desarrollar la tarea No. 1.1. Diseño de una herramienta de observación y evaluación del WP1 del proyecto transmigrarts. • Ayudar a Desarrollar la tarea número 1.2: Validación de la herramienta de observación y evaluación de los talleres artísticos de transformación. 	Proyectos nuevos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes	∑ Proyectos nuevos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes	2	* Documentos de proyectos nuevos de investigación y la proyección social * Informe de avance del proyecto TransMigrArts

Plan de Acción 2023

			Lineamiento de acción 3.4	14	Generar propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el diagnóstico de programas sociales del sector productivo que se puedan apoyar por medio del arte y la cultura. • Caracterizar cada uno de los servicios proyectados a ofrecer al sector productivo. • Elaborar documento propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo. • Analizar el diagnóstico de los programas de educación no formal ofertados que podrían ser programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento de la Academia Luis A. Calvo ALAC • Elaborar documento de propuesta del programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC • Presentar documento de propuesta del programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC al comité de Extensión y el Consejo de Facultad. 	Avance en la propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo	(Número total de Actividades específicas realizadas para el documento de propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo/Número total de Actividades específicas planeadas para el documento de propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo)*100%	100	<ul style="list-style-type: none"> * Documentos de propuestas de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo * Documento propuesta de programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC
		Eje transformador 7		15	Mantener un programa de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las posibles redes que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. • Realizar acercamientos con dichas instituciones identificadas • Realizar redes, convenios que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. • Registrar el desarrollo del intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. • Socializar el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación que se haya realizado. 	Programas de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	Σ Número total de programas de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	2	Documentos de cotitulación del Doctorado en Estudios Artísticos
		Eje transformador 7		16	Realizar campañas de difusión de los convenios de Internacionalización que tiene la Universidad con otras universidades de países extranjeros para la movilidad académica de estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el número de convenios vigentes de internacionalización. • Seleccionar los convenios de internacionalización que les sirvan a los estudiantes de la Facultad de Artes ASAB con el apoyo del CERI. • Diseñar los banner o publicidad de los convenios de internacionalización. • Publicar en los canales de comunicación de la Facultad de Artes ASAB. 	Campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes	Σ Campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes de la Facultad de Artes ASAB realizadas	2	Publicación en página web de las campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes
			Lineamiento de acción 7.1	17	Apoyar la movilidad de docentes de planta a nivel nacional e internacional para la participación y/o asistencia a congresos, seminarios, capacitaciones, proyectos y convenios	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar los documentos de la movilidad docente • Revisar y avalar la movilidad docente • Verificar el tipo de apoyo que se puede realizar para la movilidad • Gestionar los recursos para la movilidad • Recibir la información de legalización del recurso dado y del informe de socialización. • Recibir la propuesta por parte de los docentes. • Estudiar y analizar la propuesta. • Aprobar la movilidad. • Gestionar viáticos y tiquetes. 	Porcentaje de apoyos a movilidad académica docentes Facultad de Artes ASAB	(# total de docentes de planta apoyados en movilidad académica internacional/# total de docentes de planta Facultad de Artes ASAB)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> * Resoluciones de Comisión Remunerada * Tiquetes Aéreos *Informe de movilidad docente
			Lineamiento de acción 4.7	18	Fortalecer la inclusión, la permanencia, retención y graduación de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Recolectar y analizar información • Elaborar y socializar los estudios 	Avance en la elaboración de Estudios de inclusión, permanencia, retención y la graduación Artes Escénicas Facultad de Artes ASAB	(Número total de actividades realizadas para la elaboración de los estudios de inclusión, permanencia, retención y graduación de Artes Escénicas/Número Total de actividades planeadas para la elaboración de los estudios de inclusión, permanencia, retención y graduación de Artes Escénicas)*100	100	Estudios de inclusión, permanencia y retención de estudiantes
		Eje transformador 3		19	Fortalecer el proceso de graduación de los estudiantes de los diferentes proyectos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar los listados de Espacios Académicos elegibles para espacios académicos de posgrado y profundización. • Recepción de documentos e Inscripción de espacios Académicos. • Recepción de propuesta de trabajo de grado otras modalidades. • Evaluar las propuestas y revisar que cumplan con los requisitos • Comunicar al estudiante la aprobación o no de la propuesta • Designar Docente Director otras modalidades de grado • Verificar que exista un convenio de cooperación académica entre la Facultad y la entidad o empresa pública o privada donde el estudiante desea realizar la pasantía. • Realizar el acuerdo de Voluntad de trabajo de grado, en la modalidad de pasantía. • Gestionar la afiliación a la Administradora de Riegos Laborales –ALR- en conformidad al Acuerdo 055 del 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social. • Formalizar inscripción de Espacios Académicos Trabajo de Grado • Realizar seguimiento y evaluación a las modalidades de grado. • Evaluar trabajo de grado • Acta general de evaluación • Radicar papeles en secretaría académica para proceso de graduación • Realizar ceremonia de grados 	Modalidades de grado realizadas por los estudiantes de la Facultad de Artes ASAB	Σ estudiantes que realizaron modalidad de monografías + estudiantes que realizaron modalidad de producciones académicas + estudiantes que realizaron modalidad de pasantías + estudiantes que realizaron modalidad de espacios académicos de posgrado + estudiantes que realizaron modalidad de investigación-innovación + estudiantes que realizaron modalidad de creación o interpretación + estudiantes que realizaron modalidad de emprendimiento + estudiantes que realizaron modalidad de espacios académicos de profundización	120	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de Grado • Diplomas

Plan de Acción 2023

			Lineamiento de acción 2.3	20	Crear la Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de gestión, producción y comunicaciones. • Elaborar estructura de funcionamiento. • Viabilidad financiera • Presentar en el Consejo de Facultad la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. • Presentar en el Consejo Académico la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. • Presentar en el Consejo Superior la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. 	Avance en la elaboración del de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de Actividades específicas realizadas para la elaboración del de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB/Número total de Actividades específicas planeadas para la elaboración del de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB)*100%	80	Documento de Propuesta de la Unidad de gestión, producción y comunicaciones
			Lineamiento de acción 5.1	21	Desarrollar programas que fomenten las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar propuestas de temáticas • Determinar temática a tratar • Elaborar el plan de capacitación • Gestionar la capacitación docente 	Capacitación Docentes Facultad de Artes ASAB	Σ capacitaciones docentes realizadas	4	*Plan de Capacitación Docente *Documento Informe Capacitación Docente
		Eje transformador 3		22	Desarrollar encuentros de socialización de avances y resultados de investigación creación entre semilleros, líneas y grupos de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar las propuestas de encuentros de socialización de resultados de investigación-creación • Consolidar la información de las propuestas de encuentros de socialización de resultado de investigación-creación • Definir los encuentros de socialización de resultado de investigación- 	Encuentros de socialización de resultados de Investigación-Creación al interior de la Facultad de Artes ASAB	Σ Encuentros de socialización de resultados de Investigación-Creación realizados por la Facultad de Artes ASAB	3	Encuentros de socialización de resultados de investigación-creación
				23	Visibilizar la Investigación-creación y producción académica de la Facultad de Artes - ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los temas a difundir • Solicitar la información académica e investigativa a publicar • Consolidar los temas y artículos a publicar • Revisar que este bajo los parámetros solicitados 	Revistas indexadas internacionalmente de la Facultad de Artes ASAB	Σ publicaciones de revistas indexadas	2	*Revistas Indexadas *Publicaciones Académicas
		Eje transformador 3		24	Fortalecer las redes de formación e investigación promoviendo las membresías a redes académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar redes de formación e investigación • Solicitar información de las afiliaciones • Gestionar la afiliación • Participar en los eventos de las redes de formación e investigación. 	Membresías a redes académicas de la Facultad de Artes ASAB	Σ membresías a redes académicas de la Facultad de Artes ASAB	3	Contratos de Ordenes de servicio de afiliación a Membresías
				25	Aumentar la formación doctoral de los docentes de planta de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las solicitudes de formación doctoral de docentes de planta. • Revisar las solicitudes de formación doctoral de docentes de planta. • Aprobar las solicitudes de formación doctoral • Solicitar los informes de formación doctoral a los docentes que les fue aprobada la comisión de estudios. 	Gestión de solicitudes de formación doctoral	(Número total de solicitudes de formación doctoral aprobadas/Número total de solicitudes de formación doctoral radicadas)*100	100	*Documentos de solicitud de formación doctoral *Resolución de formación posgradual
		Eje transformador 2		26	Contribuir a la consolidación de la investigación-creación, la docencia y la extensión de la Universidad Distrital y de la Facultad de Artes ASAB, aportando a la construcción del Documento de Formalización del Centro de Documentación de las Artes, de acuerdo con los participantes en la mesa de trabajo convocada por la Decanatura, en la que estarán presentes los	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con el proceso de Diagnóstico de existencia y funcionamiento del Centro de Documentación de las Artes de la Facultad de Artes ASAB, a través de un Documento donde se exponga la trayectoria histórica del mismo, sus aportes a la investigación-creación, los servicios que presta a la comunidad, la importancia de los acervos documentales que posee, la infraestructura locativa, el equipamiento, la condición financiera, la estructura funcional y el equipo humano que lo gestiona y soporta. 	Actas del funcionamiento de la mesa de trabajo sobre la formalización jurídica del Centro de Documentación de las Artes	(Número de reuniones realizadas de la mesa de trabajo, documentos realizados, revisiones realizadas de documentos/ Numero de reuniones planeadas de la mesa de trabajo, documentos planeados, revisiones planeadas de documentos)*100	100	Propuesta de Documento general de existencia jurídica del CDA para ser presentado ante el CSU
		Eje transformador 3		27	Contribuir a fortalecer y dinamizar las funciones misionales de docencia, investigación-creación y extensión de la Facultad, ofreciendo acceso a fuentes de información pertinentes y dirigidas a investigadores y /o creadores en el contexto local, nacional e internacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir, fortalecer y enriquecer colecciones y fondos documentales especializados en el campo de las artes. 2. Realizar el ordenamiento, catalogación, preservación y divulgación de sus acervos, existentes en diferentes soportes y/o formatos. 3. Diseñar mecanismos de divulgación que den cuenta de su actividad, de los acervos asesorados y de las novedades que se encuentran o producen en él, ya sean estas digitales o impresas. 4. Contribuir en la construcción y ordenamiento de la memoria de la actividad artística y académica de la Facultad de Artes ASAB. 5. Apoyar procesos de investigación-creación que se adelantan en la Facultad de Artes ASAB. 6. Establecer relaciones con redes de centros de documentación a nivel nacional e internacional. 	Avance en las actividades del Centro de Documentación de las Artes	(Número de colecciones y fondos documentales especializados en el campo de las artes existentes; Acervos catalogados y preservados; mecanismos de divulgación de los acervos; avances en el fondo Memoria Viva de la ASAB; procesos de investigación apoyados; relaciones con centros de documentación establecidas / Número de colecciones y fondos documentales especializados en el campo de las artes planeados; Acervos planeados; mecanismos de divulgación de los acervos planeados; avances en el fondo Memoria Viva de la ASAB, esperados; procesos de investigación previstos; relaciones con centros de documentación propuestas.)*100	100	Informes sobre la Actualización, catalogación, Digitalización de Acervos Documentales en los diferentes formatos.
				28	Gestionar la contratación de los diferentes servicios requeridos para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a necesidad de contratación. • Solicitar certificación de perfiles de planta para requerimientos de actividades administrativas CPS • Realizar los estudios previos del servicio a contratar. • Recibir la documentación preliminar de la solicitud contractual. 	Porcentaje de contratación de Personal CPS de la Facultad de Artes ASAB gestionado	(Número total de contratos de prestación de servicios realizados/Número total de contratos de prestación de servicios solicitados)*100	100	*Contratos Prestación de Servicios *Contratos Ordenes de Servicio
			Lineamiento de acción 6.4	29	Fortalecer y actualizar la infraestructura tecnológica mediante la adquisición de bienes para los laboratorios talleres, centros y aulas especializadas Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el Diagnóstico de requerimientos de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas • Copiar las de necesidades de adquisición de bienes en los en los Formatos GL-PR-006-FR-014, 015 y 016. • Aprobar las necesidades de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres y aulas especializadas que utilizan los proyectos curriculares • Copiar las de necesidades de adquisición de bienes de la Facultad de Artes ASAB 	Nivel de avance en las Actividades específicas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de Actividades específicas realizadas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB/(Número total de Actividades específicas planeadas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB)*100	100	Contratos de adquisición de bienes y servicios de laboratorios, centros, talleres, aulas especializadas
				30	Adquirir los materiales y los suministros para el funcionamiento de laboratorios talleres y aulas especializadas	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar las necesidades de materiales y suministros a los docentes que realizan prácticas en los diferentes talleres y aulas especializadas. • Solicitar al personal de técnico los materiales y suministros necesarios para el funcionamiento de talleres, aulas especializadas y bodegas. • Realizar los estudios de mercado de materiales y suministros. • Realizar estudios y documentos previos de materiales y suministros. • Revisar estudios y documentos previos de materiales y suministros. • Realizar solicitud de necesidad SICAPITAL 	Nivel de avance en las Actividades específicas de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de Actividades específicas realizadas de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB/(Número total de Actividades específicas planeadas de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB)*100	100	Contratos de adquisición de materiales y suministros
			Lineamiento de acción 6.4	31	Evitar y mitigar las fallas de los equipos, instrumentos y maquinaria de los laboratorios , talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB por medio de mantenimiento preventivo y correctivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar los mantenimientos preventivos • Solicitar la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera contratar para talleres, aulas especializadas y bodegas. • Realizar estudio de mercado para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de 	Contratos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados	(Número total de contrataciones de mantenimientos gestionadas/Número total de solicitudes de contratación de mantenimiento recibidas)*100	100	Contratos de mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos, maquinas e instrumentos de los laboratorios, talleres, centros, bodegas y aulas especializadas

Plan de Acción 2023

		Eje transformador 2		32	Sistematizar el proceso de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> Socializar a cada uno de los contratistas de Bodegas y espacios del manejo del lector. Solicitar a las diferentes instancias la información requerida (listado de estudiantes matriculados activos, listado de docentes activos, listado de personal de planta). Realizar los préstamos de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas a estudiantes y docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	Nivel de avance en las Actividades específicas del sistematización de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de Actividades específicas realizadas de sistematización de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB/(Número total de Actividades específicas planificadas de sistematización de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB)*100	100	Hoja en Excel de estadísticas de préstamo a docentes y estudiantes por proyecto curricular
			Lineamiento de acción 6.4	33	Elaborar e implementar la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar protocolos de ingreso para cada uno de los talleres, espacios y aulas especializadas. Divulgar de los protocolos de ingreso para cada uno de los talleres, espacios y aulas especializadas. Reglamentos de préstamo interno y externo aprobados por el Comité de Facultad, para estudiantes, docentes de planta y docentes de tiempos ocasionales. Solicitar capacitación al PIGA sobre manejo de residuos en los diferentes, talleres y aulas especializadas. Asistir a la capacitación de manejo de residuos de talleres, aulas especializadas. 	Nivel de avance en las Actividades específicas de Elaboración e implementación la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas.	(Número total de Actividades específicas realizadas en la elaboración e implementación la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas. de la Facultad de Artes ASAB/(Número total de Actividades específicas planificadas en la elaboración e implementación la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas. de la Facultad de Artes ASAB)*100	100	Lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los talleres y aulas especializadas
		Eje transformador 6		34	Abordar los temas académico-administrativos de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> Definir políticas y lineamientos académicos en sus proceso misionales de formación, extensión e investigación Recibir solicitudes académicas de los diferentes miembros de la comunidad universitaria. Estudiar las solicitudes académicas de los diferentes miembros de la comunidad universitaria. 	Porcentaje de cumplimiento a solicitudes de la comunidad universitaria	(Número total de solicitudes de la Comunidad Universitaria gestionadas por el Consejo de la Facultad de Artes ASAB/ Número total de solicitudes radicadas por la Comunidad Universitaria por el Consejo de la Facultad de Artes ASAB)*100	100	Actas de Consejo de la Facultad de Artes ASAB
			Lineamiento de acción 4.6	35	Gestionar los trámites académicos de la Facultad de Artes ASAB concernientes a la Secretaria académica	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar las solicitudes de estudiantes en temas académicos. Analizar las solicitudes académicas de los estudiantes Explicar el trámite requerido según solicitud académica. Elaborar o gestionar el documento correspondiente a la solicitud académica Entregar documento académico según solicitud. 	Porcentaje de trámites académicos gestionados Facultad de Artes - ASAB	((# total de certificaciones realizadas+# total número de monitorias gestionadas+# total número de matriculas de honor gestionadas+# total actas de grado gestionadas+# total sabana de notas gestionadas)/ (# total de certificaciones solicitadas+# total número de monitorias solicitadas+# total número de matriculas de honor solicitadas+# total actas de grado solicitadas+# total sabana de notas solicitadas))*100	100	Certificaciones de: Sabanas de notas, egresado, puesto ocupado en ceremonia, copia de acta de grado, monitoria, equivalencia escala de calificaciones, egresado
			Lineamiento de acción 4.6	36	Reportar y divulgar los avances de la gestión de la Facultad de Artes ASAB	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la información cualitativa y cuantitativa de las actividades generales programadas en el plan de acción Diligenciar los formatos pertinentes para el reporte de información Reportar información cuantitativa y cualitativa de las Actividades específicas realizadas. Elaborar informe de gestión Elaborar la presentación de rendición de cuentas 	Nivel de avance en las Actividades específicas de reporte y divulgación de la gestión de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de Actividades específicas realizadas en reporte y divulgación de la gestión de la Facultad de Artes ASAB/Número total de Actividades específicas planificadas reporte y divulgación de la gestión de la Facultad de Artes ASAB)*100	100	*Informe de gestión *Presentación de Rendición de Cuentas
			Lineamiento de acción 6.1	37	Elaborar el plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC	<ul style="list-style-type: none"> Identificar espacios físicos actuales. Comunidad Universitaria Proyección de nuevos programas Proyección de la Comunidad Universitaria a 20 años Planes de mejoramiento Identificar las necesidades de espacios académicos y físicos. Realizar la caracterización de los espacios requeridos 	Nivel de avance en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC	(Número total de Actividades específicas realizadas en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC/Número total de Actividades específicas planeadas en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC)*100	100	*Fichas de caracterización de espacios de infraestructura nueva sede *Documento de Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB
			Lineamiento de acción 4.10	38	Incentivar en la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual	<ul style="list-style-type: none"> Conocer la normatividad de género Lineamientos de políticas de genero Establecer la política institucional de genero Instalar la mesa de genero Participar en los encuentros, foros y seminarios que permitirán a toda la comunidad académica participar en el proceso de formación en cada una de las sedes de la universidad. Aplicar el Protocolo para la Prevención y Atención de Casos de Violencia basada en género y violencia sexual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" 	Nivel de avance en las actividades del incentivo a la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual	(Número total de Actividades específicas realizadas en el incentivo a la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual/ Número total de Actividades específicas planeadas en el incentivo a la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual)*100	100	Encuentros, foros y seminarios con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual
			Lineamiento de acción 2.2	39	Conocer y dialogar alrededor de la Reforma de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Consolidación de la información de la Reforma Universitaria. Conocer los avances de la Reforma Universitaria en cada uno de los Comités, Consejos Curriculares y Consejo de Facultad. Observaciones a la Reforma Universitaria. Proyección de la Facultad de Artes en el marco de la Reforma Universitaria 	Nivel de avance en las actividades de la Reforma Universitaria	(Número total de Actividades específicas realizadas en el marco de la Reforma Universitaria/ Número total de Actividades específicas planeadas en el marco de la Reforma Universitaria)*100	80	Documentos Proyección Facultad de Artes ASAB en el marco de la Reforma Universitaria
		Eje transformador 4		40	Tramitar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general. Analizar las Recepcionar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general. Direccionar la solicitud de petición, queja o reclamo a la unidad competente si es el caso. Elaborar respuesta de la petición, queja o reclamo. Revisar la respuesta de la petición, queja o reclamo. 	Tasa de respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos	(Número total de peticiones atendidas en los tiempos establecidos+Número total de quejas atendidas en los tiempos establecido+Número total de reclamos atendidos en los tiempos establecido)/Número total de peticiones allegadas+Número total de quejas allegadas+Número total de reclamos allegados)*100	100	Documento Relación peticiones, quejas y reclamos
		Eje transformador 7		41	Gestionar los procesos de pasantía de estudiantes del Doctorado.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir los proyectos de pasantía. (20%) Aprobar la pasantía. (30%) Realizar seguimiento al desarrollo de la pasantía. (30%) Asignar los créditos académicos (20%) 	Porcentaje de avance en el informe	% de avance de actividades * ponderación de actividades	100	Informe de Avance del proceso consecución y realización de pasantías
				42	Gestionar los procesos de líneas de investigación y grupos en el DEA-UD	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar el Plan de Acción de las líneas de investigación del DEA y Ejecutar el Plan de Acción establecido. Mantener y/o mejorar la clasificación de los grupos de investigación adscritos al DEA 	Plan de Acción	(# de planes de acción realizados / # de planes de acción proyectados)	100	Informe de investigación

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado	
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	2	-Incrementar el número de estudiantes de los programas académicos de la Facultad en Ciencias Matemáticas y Naturales a 1700 para el 2023. -Creación y oferta de nuevos programas de pregrado para la Facultad en Ciencias Matemáticas y Naturales. -Creación y oferta de programas de Posgrados para la Facultad en Ciencias Matemáticas y Naturales -Consolidación y fortalecimiento de las escuelas de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales. -Ofertar al menos 4 programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano enfocados a cubrir necesidades del sector productivo y servicios de la ciudad región -Establecer alianzas estratégicas con otros programas de formación profesional como ingeniería, educación, etc., para crear y ofrecer programas de pregrado y posgrado con doble titulación y/o cotitulación. -Establecer alianzas, gestionar y consolidar relaciones con Efectuar los procesos de autoevaluación y mejoramiento de los programas existentes e implementación en los programas académicos nuevos que se oferten. -Fortalecer las modalidades de Trabajo de Grado incentivando las modalidades de pasantías de investigación, formación avanzada -Fortalecimiento de la gestión académico administrativa de los procesos de investigación, creación, innovación a través de los nuevos programas. -Visibilizar los resultados y productos de investigación,	-Solicitar a las coordinaciones de los programas académicos de los cupos de los estudiantes nuevos a ser admitidos en los periodos 2023-1 y 2023-3. -Vinculación de docentes para el desarrollo de actividades de docencia semestres 2023-1 y 2023-3. -Creación de los programas de estadística, ciencia de la computación, geofísica. -Creación de nuevos programas de posgrado con énfasis en Matemáticas, Biología, Química y Física para el periodo 2023 -Consolidación de los procesos institucionales requeridos para el funcionamiento óptimo de la unidad de extensión de la Facultad Ciencias Matemáticas y Naturales. -Planear, ejecutar y hacer seguimiento desde la unidad de Extensión a 4 proyectos/programas de extensión. -Invitar desde Consejo de Facultad a los consejos curriculares de los programas académicos para establecer mecanismos que permitan la creación y desarrollo de programas con doble titulación. -Promover por los diferentes canales de comunicación las moviidades implementar metodologías que permitan desarrollar la capacidad de investigación, con el fin de dar solución a problemáticas de la ciudad-región y el país. -Construcción e implementación de una reforma curricular participativa, integral y flexible que fomente la integración de las funciones universitarias y los campos, articule los niveles de formación y promueva -Informar a la comunidad investigativa de la facultad, sobre las diferentes convocatorias tanto internas como externas en aras del fortalecimiento de la investigación. -Proyectar lineamientos para mejorar el nivel de objetividad en la	Estudiantes nuevos	Numero de matriculados por semestre académico / Número de estudiantes inscritos	700	-Matricula de 700 estudiantes nuevos -Resoluciones Vinculaciones VINES -Manejo y respuesta de requerimientos -Planes de mejoramiento -Actualización de Normas y planes de mejoramiento para la construcción de las escuelas. - 700 Nuevos cupos	
							Lineamiento Estratégico 5	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7		Lineamiento de acción 5.6
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	3	-Fortalecimiento de la gestión académico administrativa de los procesos de investigación, creación, innovación a través de los nuevos programas. -Visibilizar los resultados y productos de investigación,	Presentar al comité de currículo de la FCM&N una propuesta de ajuste a los documentos maestros de los programas de la FCM&N que den cuenta de lo normado por el MEN en relación con el modelo de competencias y "resultados de aprendizaje". Presentar el programa de Ciencias de la Computación y de Física como un modelo STEM+I en el marco de cooperación FCM&N/CEGEP Generar procedimiento que permita desarrollar estrategias académicas, basadas en competencias, que acerquen a nuestros programas con sectores de la economía y desarrollo de la Ciudad Capital. Presentar propuesta de desarrollo curricular para la creación de programa de Ciencias de la Computación al Consejo de Facultad, que permita la hailitación de doble formación en nuestros estudiantes. Determinar las condiciones legales, académicas y productivas para implementar doble titulación que sería ofrecida por el Gobierno Colombiano (UD) y Canadiense (CEGEP). Realizar misión colombo-canadiense que permita conocer, in situ, sus modelos (academia-industrial) que permita implementar una doble	Metodología y estrategia	Número ofertadas en salud, industria y medio ambiente / Numero de soluciones.	100	-solución a problemáticas de salud, industria y medio ambiente en la región y país. - Construcción de la reforma	
			Lineamiento de acción 5.1				Lineamiento de acción 4.3	Construcción de programas	Numero de procesos / Numero de procesos aprobados.		50
			Lineamiento de acción 3.3				Actualización de metas	Acciones ejecutadas / Acciones planeadas	60		
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 21	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 3.3	4	-Fortalecimiento de la gestión académico administrativa de los procesos de investigación, creación, innovación a través de los nuevos programas. -Visibilizar los resultados y productos de investigación,	Presentar al comité de currículo de la FCM&N una propuesta de ajuste a los documentos maestros de los programas de la FCM&N que den cuenta de lo normado por el MEN en relación con el modelo de competencias y "resultados de aprendizaje". Presentar el programa de Ciencias de la Computación y de Física como un modelo STEM+I en el marco de cooperación FCM&N/CEGEP Generar procedimiento que permita desarrollar estrategias académicas, basadas en competencias, que acerquen a nuestros programas con sectores de la economía y desarrollo de la Ciudad Capital. Presentar propuesta de desarrollo curricular para la creación de programa de Ciencias de la Computación al Consejo de Facultad, que permita la hailitación de doble formación en nuestros estudiantes. Determinar las condiciones legales, académicas y productivas para implementar doble titulación que sería ofrecida por el Gobierno Colombiano (UD) y Canadiense (CEGEP). Realizar misión colombo-canadiense que permita conocer, in situ, sus modelos (academia-industrial) que permita implementar una doble	Numero de revistas	Revistas indexadas en cada uno de los referentes de indexación/Total de revistas institucionales	100	Reconocimiento de Grupos en Colciencias	
							Lineamiento de acción 1.4	5	Modelo STEM+I cooperación Col/Can	Documento	1
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.4	5	Presentar al comité de currículo de la FCM&N una propuesta de ajuste a los documentos maestros de los programas de la FCM&N que den cuenta de lo normado por el MEN en relación con el modelo de competencias y "resultados de aprendizaje". Presentar el programa de Ciencias de la Computación y de Física como un modelo STEM+I en el marco de cooperación FCM&N/CEGEP Generar procedimiento que permita desarrollar estrategias académicas, basadas en competencias, que acerquen a nuestros programas con sectores de la economía y desarrollo de la Ciudad Capital. Presentar propuesta de desarrollo curricular para la creación de programa de Ciencias de la Computación al Consejo de Facultad, que permita la hailitación de doble formación en nuestros estudiantes. Determinar las condiciones legales, académicas y productivas para implementar doble titulación que sería ofrecida por el Gobierno Colombiano (UD) y Canadiense (CEGEP). Realizar misión colombo-canadiense que permita conocer, in situ, sus modelos (academia-industrial) que permita implementar una doble	Modelo STEM+I cooperación Col/Can	Documento	1	Documento en el que se desarrollen los principios ajuste curricular para implementar doble formación Colombia/Canadá Tramite de creación del programa de ciencias de la computación (documento borrador de registro calificado) Documentos borrador de Modelos STEM+I y modelo SEGEP que permita ajuste curricular para obtener doble formación valida en Col/Can Versión del modelo de movilidad para hacer parte del convenio de		
						Eje transformador 5	3	Habilidades de comunicación oral y escrita en idomas, ingles y frances, para adquirir doble titulación Col/Can		Documento	3
						Eje transformador 3	2	Desarrollo físico de instalaciones y laboratorios		Documento	2
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 24	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	6	Determinar estrategias de participación que permitan impactar a la Ciudad-Región en beneficio de la Universidad y el Distrito Capital Presentar propuesta de cofinanciación nacional y/o internacional, en el marco de la gestión curricular de	Establecer condiciones minimas para optar a doble formación entre la FCM&N y el CEGEP con el propósito de adquirir sus estadios de formación en ingles y frances. Desarrollar syllabus que permitan tener espacios académicos en ingles y frances, en el marco de la cooperación establecida con los programas	Habilidades de comunicación oral y escrita en idomas, ingles y frances, para adquirir doble titulación Col/Can	3	Documento hoja de ruta vinculante, académica y administrativa para la UD, que permita adquirir la formación mínima en habilidades de comunicación oral y escrita en Ingles y Frances, usando		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	7	Generar plan de desarrollo físico acorde a las necesidades de internacionalización de la FCM&N, que permita canalizar los recursos obtenidos por la gestión de convenios de cooperación nacional e internacional y con	Plantear, FCM&N y Administración, plan de desarrollo físico que permita obtener espacios físicos acordes a las necesidades de internacionalización de los programas, establecidos y nuevos, requeridos para implemetar los procesos de cooperación con el CEGEP de Canadá	Desarrollo físico de instalaciones y laboratorios	2	Establecer el plan de desarrollo físico que permita obtener espacios físicos acordes a las necesidades de internacionalización de los programas,		

Plan de acción 2023 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1	1	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PERTINENTES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA ACREDITACIÓN DESDE CADA UNO DE LOS PROYECTOS	PRESENTAR LOS DOCUMENTOS RESULTADO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS	NUMERO DE PROGRAMAS	(ACCIONES EJECUTADAS/ACCIONES ESTABLECIDAS)100	11	PROGRAMAS ACREDITADOS
							ESTUDIANTES BENEFICIADOS	NUMERO DE CONVENIOS/NUMERO DE BENEFICIARIOS	2	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 6	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1	3	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE MANERA CONJUNTA CON LA UNIDAD DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD	GENERAR CONVENIOS ALIADOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE PROYECTOS	ESTUDIANTES BENEFICIADOS	NUMERO DE CONVENIOS/NUMERO DE BENEFICIARIOS	2	CONVENIO
							Lineamiento de acción 1	4	Desarrollar el diseño curricular de la facultad dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental.	Construir los documentos que analicen el actual marco normativo de la educación superior y propongan alternativas de abordaje desde las trayectorias de los proyectos curriculares y la Facultad.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 16	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1	5	Fomentar estrategias académicas desde los proyectos curriculares para aumentar la tasa de graduación en pregrados	Aumentar actividades académicas pertinentes para la no deserción	Estudiantes beneficiados de las actividades académicas	(estudiantes participantes /total estudiantes por semestre)	0,1	Aumento de graduados por vigencia
							Lineamiento de acción 1	6	Desarrollar actividades académico-administrativas desde los proyectos curriculares en conjunto con el comité de investigaciones de la facultad	Realizar actividades seminarios talleres permanentes de investigación en donde docentes y estudiantes socializan: proyectos de investigación en desarrollo y finalizados, presentación de libros publicados, desarrollo de investigación formativa, entre otros que generen producto de la
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1	1	Articular actividades con estudiantes implementados					



Plan de Acción 2023

	Meta Estratégica 32	Eje transformador 1		7	Promover programas con espacios implementados a través de NEIIS para fortalecer los espacios académicos de los estudiantes.	Desarrollar las actividades específicas de NEISS	Estudiantes beneficiados	numero de estudiantes beneficiados/ numero de estudiantes con discapacidad total matriculados	0,1	Aumento numero de estudiantes beneficiados
	Meta Estratégica 38	Eje transformador 1		8	Construir universidad académico administrativa desde normas expedidas	Socializar, aplicar lo normado desde las unidades académicas que lideran procesos académico administrativos	numero de documentos socializados	numero de documentos normativos entregados/numero de documentos socializados	5	Actualización normatividad interna de la facultad
	Meta Estratégica 34	Eje transformador 1		9	Cumplir con las actividades planteadas desde la Rectoría Seguridad y privacidad de la información).	Velar y cumplir con la normatividad de seguridad de la información				Actualización en la pagina web de la facultad
	Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1		10	Fortalecimiento vertical de la oferta académica , proyección o creación de nuevos doctorados y fortalecimiento de los existentes	Promover que los estudiantes de postgrado cursen los doctorados	Informe de avance	(Actividades desarrolladas/actividades planteadas)*100	10	
	Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 1		11	Fortalecimiento vertical de la oferta académica , proyección o creación de nuevos doctorados y fortalecimiento de los existentes	Promover que los estudiantes de postgrado cursen los doctorados	Número de estudiantes matriculados	Numero de estudiantes matriculados/ estudiantes graduados	1	Demanda
	Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3		12	Fortalecer diálogos intercambios con los organismos internacionales, o con entidades estatales o sectores productivos	Apoyar grupos de investigación desde las políticas de investigación ud				Aumento en participación de convocatorias , nacionales , o internacionales o proyectos de investigación
	Lineamiento Estratégico 4	Eje transformador 5		13	Formular una estrategia de transformación digital fundamentada en las tecnologías para brindar servicios de alto valor	Adelantar el proyecto de Archivo y gestión documental	Implementación de procesos	documentos /documentos clasificados	25	documentos digitalizados

Plan de acción 2023 - FACULTAD DE INGENIERIA

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.2	2	Preparar los programas de pregrado y posgrado de la Facultad de Ingeniería para la acreditación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la entidad que certifica la acreditación internacional. Realizar la capacitación de como acreditar un programa internacionalmente. Análisis el modelo de acreditación internacional. Revisar los criterios de calidad para la acreditación internacional según el programa a acreditar. Desarrollar una ruta metodológica para la acreditación internacional de 	Nivel de avance de preparación de los programas de pregrado y posgrados en la acreditación internacional de programas	(Número total de Actividades específicas realizadas de preparación de los programas de pregrado y posgrados en acreditación internacional/Número total de Actividades específicas planeadas de preparación de los programas de pregrado y posgrados en acreditación internacional)*100	100	Documento de la ruta metodológica para la acreditación internacional de los programas de pregrado y las dos Maestrías y el Doctorado de la Facultad de Ingeniería.
		Eje transformador 7								
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 2	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.1	3	Elaborar la Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los perfiles de los docentes de planta actuales. Revisar los docentes de planta prontos a jubilarse. Revisar las áreas de conocimiento para analizar los perfiles requeridos. Realizar el Estudio del concurso de joven talento. Establecer perfiles de la Facultad de Ingeniería. 	Nivel de avance de elaboración de la Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería	(Número total de Actividades específicas realizadas de la Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería /Número total de Actividades específicas planeadas de la Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería)*100	100	Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería
			Lineamiento de acción 1.5							
	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 1.1	4	Ofertar cupos de los proyectos de pregrado de la Facultad de Ingeniería para el programa jóvenes a la U	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de la oferta académica. Selección de Aspirantes Nuevos de Pregrado. Aprobación de los cupos de admittidos. Admisión de Aspirantes Nuevos y antiguos de Pregrado. Protocolo de atención estudiantil. Realizar la gestión de acompañamiento para la permanencia. 	Cobertura del programa Jóvenes de la U Proyectos de pregrado Facultad de Ingeniería	(Número total de matriculados en los proyectos de pregrado del programa de Jóvenes a la U /Número total de cupos ofertados del programa Jóvenes a la U de la Facultad de Ingeniería)*100	100	Estudiantes del programa Jóvenes a la U
	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 1.1	5	Desarrollar un modelo para la transferencia de conocimiento en la Facultad de Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> Identificar tipos de modelos de transferencia del conocimiento. Identificar cátedras, eventos académicos como seminarios, webinar, conferencias, jornadas académicas, socializaciones de los trabajos académicos que los miembros de la comunidad entre otros. Elaborar un modelo de transferencia del conocimiento Planificación de cátedras, eventos académicos como seminarios, webinar, conferencias, jornadas académicas, socializaciones entre otros. Desarrollar las cátedras y eventos académicos como seminarios. 	Nivel de avance del modelo de transferencia de conocimiento de la Facultad de Ingeniería	(Número total de Actividades específicas realizadas en la elaboración del modelo de transferencia de conocimiento de la Facultad de Ingeniería /Número total de Actividades específicas planeadas para la elaboración del modelo de transferencia de conocimiento de la Facultad de Ingeniería)*100	100	modelo para la transferencia de conocimiento en la Facultad de Ingeniería
	Meta Estratégica 8	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 1.4	6	Mantener la oferta académica de los programas de posgrado de la Facultad de Ingeniería.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los intereses de la población interesada en los programas de posgrado de la Facultad de Ingeniería. Elaborar encuestas a posibles ciudadanos interesados en los posgrados de la Facultad de Ingeniería, a estudiantes y egresados de los posgrados. Aplicar y realizar el estudio de analisis de las encuestas aplicadas a ciudadanos interesados en los posgrados de la Facultad de Ingeniería, a estudiantes y egresados de los posgrados. Aplicar un plan de marketing para la oferta de los posgrados. 	Estudiantes nuevos matriculado en los programas de posgrados de la Facultad de Ingeniería	Número Total de Estudiantes Nuevos Matriculados en los programas de Posgrado	100	Reporte de Matriculas
	Meta Estratégica 11		Lineamiento de acción 1.8				Cobertura de los programas de posgrados de la Facultad de Ingeniería	(Número Total de Estudiantes Matriculados en posgrado Semestre I Facultad de Ingeniería + Número Total de Estudiantes Matriculados de Posgrados Semestre II)/Facultad de Ingeniería/2	90	
	Meta Estratégica 8	Eje transformador 1		7	Diseñar una metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico del currículo. Elaborar la metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas. Presentar el documento de metodología de transformación curricular para la doble titulación interna ante los entes de aprobación pertinentes. 	Nivel de avance en la elaboración de la metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas	(Número total de Actividades específicas realizadas para la elaboración de la metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas/Número total de Actividades específicas planeadas para la elaboración de la metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas)*100	100	Metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas



Plan de Acción 2023

	Meta Estratégica 6		Lineamiento de acción 3.3	8	Elaborar el Portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico de necesidades del distrito y la región, en contextos tecnológico, ambiental, industrial, educación, salud, entre otros. Aplicar encuestas a los profesores de la facultad que permita identificar los proyectos les gustaría desarrollar en el entorno. Identificar las potencialidades, intereses, y líneas estratégicas de acción. 	Nivel de avance en la elaboración del portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería	(Número total de Actividades específicas realizadas en la elaboración del portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería / Número total de Actividades específicas planeadas para la elaboración del portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería)*100	100	Portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería.
	Meta Estratégica 9		Lineamiento de acción 1.9	9	Promover y consolidar convenios con universidades nacionales e internacionales e incrementar los intercambios de los estudiantes y docentes de planta con el fin de fortalecer las redes interinstitucionales y la transferencia del conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el número de convenios vigentes de internacionalización. Seleccionar los convenios de internacionalización que les sirvan a los estudiantes y docentes de la Facultad de Ingeniería con el apoyo del CERI. Identificar las posibles redes que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo e innovación. Realizar acercamientos con dichas instituciones identificadas Realizar redes, convenios que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. Diseñar los banner o publicidad de los convenios de internacionalización 	Número Total de Convenios de la Facultad de Ingeniería	Número Tota de Convenios Actuales Internacionales de la Facultad de Ingeniería + Número Tota de Convenios Nuevos Internacionales de la Facultad de Ingeniería	15	Convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.
	Meta Estratégica 10					<ul style="list-style-type: none"> Realizar encuestas a los docentes de planta de la Facultad de Ingeniería 	Porcentaje de movilidad académica de docentes de planta de la Facultad de Ingeniería	(# total de docentes de planta apoyados en movilidad académica nacional + # total de docentes de planta apoyados en movilidad académica internacional / # total de docentes de planta Facultad de Ingeniería)*100	100	
						<ul style="list-style-type: none"> Realizar campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes 	Campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes	Número total de campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes de la Facultad de Ingeniería realizadas	2	
	Meta Estratégica 15		Lineamiento de acción 3.1	10	Elaborar el Plan de proyección de nuevos programas pertinentes a la problemática del entorno.	<ul style="list-style-type: none"> Crear el comité de nuevos programas curriculares de la Facultad de Ingeniería Identificar las propuestas existentes, Realizar análisis prospectivo para la identificación de nuevos programas. Promover la emergencia de nuevas propuestas. Acompañar a los gestores en el diseño de la propuesta. Plan de proyección de nuevos programas pertinentes a la problemática del entorno 	Nivel de avance en la elaboración del plan de proyección de nuevos programas de la Facultad de Ingeniería pertinentes a la problemática del entorno	(Número total de Actividades específicas realizadas en la elaboración del plan de proyección de nuevos programas de la Facultad de Ingeniería pertinentes a la problemática del entorno / Número total de Actividades específicas planeadas para la elaboración del plan de proyección de nuevos programas de la Facultad de Ingeniería pertinentes a la problemática del entorno)*100	100	Plan de proyección de nuevos programas pertinentes a la problemática del entorno.
			Lineamiento de acción 3.3							
			Lineamiento de acción 1.4							
	Meta Estratégica 17		Lineamiento de acción 5.1	11	Elaborar el plan de capacitación docente de la Facultad de Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las líneas y áreas de conocimiento para la capacitación de docente. Estructurar el documento de plan de capacitación docente. Elaborar el cronograma de capacitación docente Desarrollar las capacitaciones docentes en el marco del plan de capacitación de la Facultad de Ingeniería. Realizar el informe del plan de capacitación docente. 	Nivel de avance en la elaboración del plan de capacitación docente de la Facultad de Ingeniería	(Número total de Actividades específicas realizadas en la elaboración del plan de capacitación docente / Número total de Actividades específicas planeadas para la elaboración del plan de capacitación docente)*100	100	Plan de capacitación docente implementado
						Cobertura de docentes de la Facultad de Ingeniería capacitados	Número Total de docentes capacitados de la Facultad de Ingeniería / Número Total de docentes de la Facultad de Ingeniería)100	10		
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 3		12	Formular e implementar las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar la metodología de trabajo para las líneas estratégicas Establecer la mesa de trabajo Elaborar Cronograma para trabajar las líneas estratégicas Desarrollar la mesa de trabajo Fijar las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión 	Nivel de avance en la formulación e implementación de las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión	Número total de actividades realizadas para la formulación e implementación de las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión)100	100	Formulación e implementación de las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión
Lineamiento Estratégico 2		Eje transformador 2				<ul style="list-style-type: none"> Implementar la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión 				
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 1				<ul style="list-style-type: none"> Realizar el reporte avances de la implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión. 				
	Meta Estratégica 27		Lineamiento de acción 6.1	13	Elaborar el Plan de desarrollo de infraestructura física tecnológica y de laboratorios articulado con el plan de espacios físicos de la universidad	<ul style="list-style-type: none"> Establecer el equipo de trabajo para la elaboración del plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios Identificar espacios físicos actuales, la Comunidad Universitaria Proyección de nuevos programas y comunidad universitaria a 20 años Revisar Planes de mejoramiento que traten temas de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios. Identificar las necesidades de espacios académicos y físicos. Realizar la caracterización de los espacios requeridos Consolidar el documento del Plan Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería. 	Nivel de avance en la elaboración del Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería.	(Número Total de actividades realizadas en la elaboración del Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería / Número Total de actividades planeadas en la elaboración del Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería)100	100	Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería.
			Lineamiento de acción 6.2							
			Lineamiento de acción 6.3							
			Lineamiento de acción 6.5							
			Lineamiento de acción 6.4							
	Meta Estratégica 35		Lineamiento de acción 5.7	14	Plan estratégico de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> consolidación y unificación de plataformas y canales de comunicación: redes sociales, radio, boletines, páginas web, entre otros creación, apropiación y difusión de la imagen de la facultad identificar las necesidades de información de los grupos de interés Elaborar el plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería Implementar el plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería Realizar informe del avance de la implementación del plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería 	Nivel de avance en la elaboración e implementación del plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería	(Número Total de Actividades Realizadas en la elaboración e Implementación del Plan de Comunicaciones de la Facultad de Ingeniería / Número Total de Actividades Realizadas en la elaboración e Implementación del Plan de Comunicaciones de la Facultad de Ingeniería)100	100	Plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería implementado
	Meta Estratégica 37		Lineamiento de acción 2.7							
	Meta Estratégica 41									
	Meta Estratégica 40		Lineamiento de acción 2.4	15	Estudiar la normatividad, procesos y procedimientos de la universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la normatividad existente de cada proceso de la Universidad. Analizar la normatividad existente de cada proceso de la Universidad. Identificar y Establecer los procedimientos de cada proceso de la Universidad. 	Avance en el estudio de la normatividad y los procedimientos de la Universidad.	(Número Total de Actividades realizadas del estudio de la normatividad y procedimientos de la Universidad / Número Total de Actividades planeadas del estudio de la normatividad y procedimientos de la Universidad)*100	70	Normas. Procedimientos, formatos
	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		16	Desarrollar la visibilidad y transparencia en la ejecución presupuestal de la Facultad de Ingeniería.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de los rubros presupuestales de la Universidad. Análisis de la definición de los rubros presupuestales del plan de cuentas de la Universidad. Proyección de presupuesto de la Facultad de Ingeniería. 	Avance en la visibilización y transparencia en la ejecución presupuestal de la Facultad de Ingeniería.	(Número total de actividades realizadas en la visibilización y transparencia en la ejecución presupuestal de la Facultad de Ingeniería / Número total de actividades planeadas en la visibilización y transparencia en la ejecución presupuestal de la Facultad de Ingeniería)*100	100	Informes de ejecución presupuestal



Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 7		1	Promover y difundir la movilidad académica del CERI en la Facultad	1.Desarrollar eventos a cargo de los proyectos curriculares con el fin de difundir y promover con la comunidad académica las diferentes convocatorias gestionadas por el CERI. 2. Seguimiento del proceso de movilidad. 3. Incentivar la movilidad internacional en los docentes como elemento importante en el proceso de Registro Calificado del Programa al cual	Eventos realizados con tema de movilidad Académica.	No de eventos realizados /No eventos comprometidos	5	Listados de Asistencia, Registro fotográfico, Comunicaciones, Actas, reportes relacionados con la actividad.
							Número de visitas y charlas en los colegios del sector	Σ Número de visitas y charlas en los colegios del sector	2	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 2 Eje transformador 4		2	Promover la participación de los docentes en capacitaciones en ambientes virtuales de aprendizaje TIC's que aporten al crecimiento de los Docentes y del proyecto	1. Gestionar con Planes TIC la solicitud de cursos en ambientes virtuales de aprendizaje y TIC's	Número de docentes capacitados	Número de docentes capacitados/ número total de docentes	1	Certificado de capacitación
							Porcentaje de mantenimientos realizados para los equipos de Laboratorio de la Facultad (anualmente)	(cantidad de mantenimientos realizados / cantidad de mantenimientos programados) * 100	100	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 2 Eje transformador 7		3	Promover la participación de los docentes con ponencias y productos específicos en Congresos, simposios internacionales, así como la vinculación a redes de investigación interuniversitarias.	Identificar y divulgar la información relacionada con eventos de carácter científico y académico nacionales e internacionales en donde participen los docentes.	Número de docentes que participan en eventos	Número de docentes que participan en eventos/ número total de docentes	15	Certificado de capacitación y participación
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 2 Eje transformador 7		4	Realizar de eventos académicos para la transferencia de resultados de de investigación, creación e innovación institucionales, fortalecimiento de relaciones interinstitucionales entre otros	Elaboración de agenda del evento, aprobación de la realización del evento por parte del Consejo de carrera, difusión del evento, abrir la convocatoria para la participación en el evento, coordinar las presentaciones con los participantes y organizar el desarrollo del evento	Número de eventos	(Σ Número de eventos realizados/número de eventos requeridos) *100	100	Listas de asistencia, registro fotográfico, gestión del evento
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 2 Eje transformador 3 Eje transformador 5		5	Realizar el desarrollo y la divulgación del material publicitario como medida de impulso misional de los 15 proyectos curriculares de pregrado y posgrado, grupos y semilleros de investigación y eventos académicos en los diferentes canales de comunicación de la Facultad y de la Universidad, en aras de mejorar la visibilización de la	1. Ajustar las piezas gráficas, mini videos y el copy out de cada proyecto curricular. 2. Realizar la divulgación en las Redes Sociales de la Facultad. 3. Potencializar la comunicación en la página web de la Facultad.	Eventos y actividades divulgadas	(Total eventos divulgados en las Redes de la Facultad / Total eventos desarrollados)*100	100	Piezas graficas en la página de la Facultad y sus diferentes Redes Sociales.
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		6	Realizar el proceso de selección y contratación de monitores académicos con un eficiente sistema de distribución y asignación que permita el apoyo de forma transversal a campos estratégicos o áreas de	1.Proceso de recolección de necesidades de monitores de los Proyectos Curriculares a través de un formulario. 2. Aprobación por parte del Consejo de Facultad. 3.Publicación de los perfiles aprobados en la página de la Facultad	Monitores contratados	Σ monitores vinculados a la Facultad	190	Autorización de Giro y Nómina monitores
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		7	Tramitar la renovación y el mantenimiento de la inscripción, afiliación y demás servicios afines a las diferentes agrupaciones universitarias, profesionales y académicas.	1. Definir con los Proyectos Curriculares un listado de las membresías de mayor impacto para el desarrollo del pensamiento investigativo de los docentes de la Facultad. 2.Preparar toda la documentación necesaria para la elaboración de las ordenes de servicio (cotización, Estudios Previos, inscripción en AGORA,	Afiliaciones tramitadas	Σ afiliaciones realizadas	6	Afiliaciones
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 2 Eje transformador 5		8	Poner en marcha el sistema web que permita una óptima interacción de los sistemas de información al interior de la Facultad.	1.Formular y aplicar el Plan de Prácticas diseñado por los Proyectos Curriculares y aprobado por la Decanatura. 2. Poner en marcha PRACTICAMPO UD que permita la programación, desarrollo y legalización de las prácticas académicas de la Facultad.	Prácticas Académicas tramitadas a través del Sistema Web Practicando UD	(Número de Prácticas académicas de campo desarrolladas periodo académico / Número de Prácticas académicas de campo proyectadas periodo académico)*100	100	Plan de Prácticas 2022
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 1		9	Gestionar de manera eficiente los recursos financieros de acuerdo a la asignación presupuestal de la Facultad.	1. De acuerdo a la asignación presupuestal, ajustar la proyección de la vigencia a las necesidades de la Facultad. 2. Con los déficits resultantes en cada Rubro, realizar, a tiempo, el trámite de adiciones con la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría Administrativa	Seguimiento ejecución presupuestal	Σ Matriz de seguimiento trimestral de la ejecución presupuestal remitida	4	Documento de Excel con el seguimiento presupuestal de cada Rubro
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 7		10	Garantizar la articulación estratégica con el sector productivo, permitiendo cuantificar el beneficio indirecto en la comunidad a través de la firma de convenios.	• Tramitar alianzas estratégicas a través de la Unidad de Extensión de la Facultad.	Incremento en el numero de convenios firmados por la Unidad de Extensión de la Facultad	(Convenios tramitados Trim actual - Convenios tramitados Trim anterior)	2	Minuta de convenio suscrito con la entidad pública o privada
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 1		11	En apoyo con las coordinaciones de los proyectos curriculares, realizar un análisis sobre las tendencias y líneas de desarrollo en el ámbito local, regional, nacional e internacional de los 5 Proyectos Curriculares presentes en la sede Bosa El Porvenir y los 9 en la sede El Vivero, con el fin de lograr una sinergia entre los rectores de los colegios	1. Organizar visitas y charlas con los colegios del sector de Bosa Porvenir. 2.Organizar visitas y charlas con los colegios del sector La Candelaria.	Número de reuniones con rectores de los colegios de las localidades de Bosa y La Candelaria.	Σ Reuniones rectores de los colegios de las localidades de Bosa y La Candelaria.	2	Actas de reuniones y comunicaciones relacionadas con las actividades realizadas
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		12	Gestionar, formular, promover, articular y proponer las acciones para el fortalecimiento de los procesos de investigación al interior de la Facultad, en concordancia con las directrices y lineamientos del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico (CIDC) de la Universidad.	1. Revisar y actualizar del Plan Maestro de Investigaciones 2019 - 2024 de la mano del Comité de investigación de la facultad. 2. Actualizar información de los grupos en las plataformas del SICIUD 3. Actualizar información de los Semilleros en plataformas del SICIUD 4. Actualizar y preparar los grupos e investigadores para convocatoria de clasificación de MinCiencias	Actividades desarrolladas para fortalecer los espacios de investigación	Σ Actividades desarrolladas	9	Actas de reuniones, comunicaciones, soporte de las plataformas, minutas de los convenios.
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 2		13	Generar, propiciar, acompañar y evidenciar espacios de divulgación , creación y capacitación en temas acordes a la investigación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.	1. Llevar a cabo la semana Ambiental en colaboración con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad y la Unidad de Investigaciones de la Facultad. 2. Llevar a cabo el XII Encuentro de Semilleros y Grupos de Investigación como un mecanismo de socialización de los trabajos de investigación desarrollados por semilleros, grupos, redes u organizaciones de la	Espacios de investigación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales realizados.	Σ actividades y eventos desarrollados	5	Listas de asistencia, registro fotográfico y soporte de los contenidos presentados en los eventos.
Lineamiento Estratégico 3										Documento GI-PR-004-FR-007 para la formulación del Instituto de

Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	14	Reacción y postulación de la propuesta de creación de Instituto de Estudios e Innovaciones Ambientales y Territoriales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - IEIATUD.	1. Diligenciamiento del formulario GI-PR-004-FR-007 Propuesta de Creación de Instituto. 2. Postulación de propuesta en el comité de investigación.	Avance en la creación del Instituto de Estudios e Innovaciones Ambientales y Territoriales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - IEIATUD.	Σ Actividades para la creación del IEIATUD.	2	Estudios e Innovaciones Ambientales y Territoriales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - IEIATUD, Acta de aprobación y creación del instituto emitida por el
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 2	15	Manejo de canales de comunicación y divulgación de la Unidad de Investigación en aras de mejorar los servicios y procesos de trámites y solicitudes.	1. Actualización de la página web de la Unidad de Investigación. 2. Creación y manejo de contenido en las redes sociales de la unidad de investigación. 3. Guía con paso a paso para las diferentes solicitudes que atiende la Unidad de investigación.	Actividades realizadas en los canales de comunicación y divulgación en Investigación.	(Σ Actividades de actualización o divulgación en los canales de comunicación/ Actividades de divulgación y actualización en canales de comunicación requeridas)*100	100	Soporte de las publicaciones realizadas o actualización de canales de comunicación.
	Eje transformador 7							
Lineamiento Estratégico 1	Eje transformador 6	16	Prestación de los laboratorios, equipos, materiales suministros necesarios para el desarrollo óptimo de las prácticas académicas programadas por cada uno de los proyectos curriculares de acuerdo a la cantidad de estudiantes asignados por asignatura.	1. Diligenciamiento de formatos de cada uno de los laboratorios para el registro de las prácticas y cantidad de usuarios por parte de cada uno de los auxiliares de laboratorios. 2. Consolidación de la información, estandarización y desarrollo de informe semestral.	Porcentaje de prácticas de laboratorio desarrolladas en el semestre	(Número de prácticas realizadas semestre actual/Total de prácticas realizadas semestre anterior)*100	100	Informe semestral de la cantidad de prácticas de laboratorio desarrolladas consolidado por la Coordinación de Laboratorios de la Facultad.
Lineamiento Estratégico 4	Eje transformador 6	17	Evaluación de la prestación del servicio de los laboratorios en cuanto a espacio, equipos, atención del auxiliar demás.	1. Formulación de encuesta sobre la prestación del servicio de los Laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales. 2. Consolidación de la información por parte de la Coordinación de Laboratorios de la Facultad. 3. Desarrollo de informe de satisfacción así como del indicador de satisfacción de los usuarios a nivel trimestral/semestral o anual según corresponda.	Porcentaje de satisfacción de encuesta sobre servicios de paz y salvo por parte de la Coordinación de Laboratorios	(Promedio de Calificaciones trimestre / 5)*100	80	Informe trimestral de la satisfacción de la prestación del servicio
Lineamiento Estratégico 4	Eje transformador 1	18	Ejecución del Proyecto de Inversión 7821 de acuerdo a los rubros asignados para la vigencia 2023 en el tema de Robustos y mantenimiento	1. Ejecución del proyecto de Inversión 7821 fortalecimiento y dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá. 2. Desarrollo de actividades correspondientes a asignación de rubros para laboratorios según Subcomité de Laboratorios, Estudio de mercado de los equipos a adquirir. 3. Publicación de la convocatoria pública para el proceso de adquisición	Porcentaje de adquisición de equipos de Laboratorio Robustos durante la vigencia de estudio (anualmente)	(cantidad de equipos adquiridos / cantidad de equipos presupuestados)* 100	100	Convocatoria Pública con la asignación de la cantidad de equipos adquiridos para la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Informe con soportes evidenciando la cantidad de
	Eje transformador 6							
Lineamiento Estratégico 4	Eje transformador 6	19	Consolidación del inventario de equipos de cada uno de los laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales	1. Solicitud del diligenciamiento del Formato utilizado para consolidar y estandarizar la información de los laboratorios. 2. Desarrollo de la consolidación por sede y finalmente consolidación del inventario de equipos de Laboratorio a nivel de Facultad.	Porcentaje de actualización del inventario de equipos de Laboratorio de la Facultad (anualmente)	(cantidad de laboratorios actualizados en su inventario / 34 Laboratorios adscritos a la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales) * 100	100	Informe de la cantidad de equipos de Laboratorio de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	20	Realizar actividades de curaduría, mantenimiento y actualización taxonómica de la colección general del Herbario Forestal UDBC, fortaleciendo las actividades de investigación, extensión y docencia en la dependencia.	• Identificación y actualización taxonómica de ejemplares botánicos de la colección del Herbario Forestal - UDBC.	No. especímenes determinados y actualizados	Σ especímenes	1400	Archivo de actualizaciones y determinaciones
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	21	material botánico con otros Herbarios con el fin de aumentar el reconocimiento de la dependencia y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales.	• Intercambio y distribución de material botánico con otros Herbarios.	No. duplicados intercambiados con otros herbarios	Σ especímenes intercambiados	500	Remesas de canje de especímenes
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	22	Realizar el acompañamiento a los estudiantes en actividades relacionadas con el procesamiento de material botánico	• Prestar ayuda a la comunidad universitaria e investigadores visitantes en actividades de procesamiento e identificación de material botánico.	No. de acompañamientos realizados	Σ acompañamientos	120	Planilla de acompañamientos
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	23	Realizar el montaje de ejemplares botánicos para ser ingresados a la colección general, productos de colectas de diferentes proyectos relacionados con estudios florísticos, para fortalecer las actividades de investigación.	• Efectuar el montaje de especímenes botánicos siguiendo los estándares internacionales para procesamiento de material con destino a la colección de referencia.	No. de ejemplares montados	Σ ejemplares montados	1800	Archivo de ejemplares montados, etiquetados y catalogados
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	24	Voluntar a montar, coser y acondicionar según sea el tipo de daño, los ejemplares que se han deteriorado por el desgaste normal al ser manipulados dentro de la colección o por la aparición de plagas u hongos, después de pasar por un proceso de evaluación.	• Apoyar actividades de restauración y refuerzo de ejemplares botánicos.	No. especímenes restaurados y remontados	Σ especímenes	140	Archivo de evidencia fotográfica de ejemplares restaurados
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	25	Ingresar a la base de datos de la colección los ejemplares que previamente han sido montados y curados, con datos que han sido priorizados como: nombre científico, nombre común, determinador, localidad de colecta, descripción de la localidad, descripción del ejemplar, número entre otros.	• Efectuar la digitalización de la información de los ejemplares botánicos montados en la base de datos de Specify 6.0.	No. especímenes que ingresan a la Base de datos Specify	Σ especímenes	1800	Archivo de registros ingresados durante la vigencia a la BD
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	26	Realizar el registro en una planilla de servicio una vez se brinde el apoyo a los docentes relacionados con las cátedras de botánica y dendrología.	• Realizar el registro en una planilla de servicio una vez se brinde el apoyo a los docentes relacionados con estudios de flora en el procesamiento de material botánico.	No. acompañamientos a docentes	Σ acompañamientos	4	Planilla de acompañamientos cursos
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	27	Realizar el registro en una planilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico.	• Procesar el material botánico que ingrese al herbario: prensar y secar en hornos el material botánico con destino Herbario.	No. Muestras botánicas prensadas y secadas	Σ muestras procesadas	2000	Registro usuarios secado y cuarentena de muestras
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	28	Iniciar con el proceso de fotogrametría, luego de realizar los ajustes de brillo y contraste requerido de las fotografías realizadas, luego de ingresar los ejemplares a la plataforma Specify, que comprende desde la calibración de los equipos hasta la entrega de las fotografías en	• Tomar fotografías, editar y preparación de los ejemplares botánicos de la colección del Herbario Forestal según el protocolo establecido.	No. fotografías tomadas y editadas	Σ fotografías y ediciones	3000	Evidencia de la toma de fotografía y ediciones de los ejemplares del herbario forestal
Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	29	Realiza una copia mensual de la información anteriormente ingresada a la base de datos de Specify.	• Realizar los backup de la base de datos mensualmente.	No. backups realizados	Σ backups	12	Archivo evidencia Backups mensuales

Plan de Acción 2023

Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	N°.	Actividad	Actividades específicas	Nombre	Fórmula	Meta	Producto esperado	
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 2		30	Exportar la base de datos en formato Excel con el registro del estado de los especímenes de la colección con una periodicidad de cada tres meses.	Organizar y llevar los registros del estado actual de los especímenes en las bases de datos.	No. Archivos base de datos colección	\sum archivos	4	Archivo de la BD del Herbario	
		Eje transformador 3									
		Eje transformador 5									
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 3		31	Se realizan análisis estadísticos relacionados con el número de especies, géneros, familias, entre otros, correlacionados con datos de localidades y fecha que ayudan a tener un panorama de la calidad de la información depositada en la colección.	• Desarrollar actividades investigativas. Efectuando análisis de la información y ejecutando consultas solicitadas por el Director.	No. análisis estadísticos de la colección	\sum análisis estadísticos	4	Archivo estadística de la colección	
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 2		32	Con la copia de las fotografías que son anteriormente entregadas, y la copia de la base de datos Specify 6.0, se realiza la actualización de los datos que son publicados en la página Web del herbario forestal.	• Realizar la actualización mensual de los datos en la página WEB del Herbario Forestal.	No. actualizaciones página Web	\sum actualizaciones	10	Evidencia actualizaciones página Web	
		Eje transformador 3									
		Eje transformador 6									
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		33	Reporte y diligenciamiento de una base de datos de Darwin Core establecida por el SIB-Colombia con todos los ejemplares y datos de recolecciones llevadas a cabo en los dos semestres del año.	• Realizar el reporte de colectas del Herbario Forestal UDBC, según las directrices que de el CIDC ante el CR-SIB.	No. archivos Darwin Core generados	\sum archivos	2	Evidencia de reportes CR-SIB	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		34	Formular e implementar los Planes de Mejoramiento de los Programas en el marco de los procesos de obtención y renovación de registros calificados, así como aquellos relacionados con el proceso de Acreditación y Reconocimiento de Alta Calidad de programas.	1. Revisar los documentos elaborados por los proyectos curriculares en el marco de los procesos de Autoevaluación 2. Compartir con los proyectos curriculares la información institucional actualizada y consolidada que aporte a la autoevaluación permanente. 3. Gestionar la generación de claves en los procesos de autoevaluación	Total de programas con Registro Calificado vigente	\sum Número de Proyectos Curriculares con Registro Calificado vigente	16	Resoluciones de Registros Calificados, Resoluciones de Acreditación de Alta Calidad, Plan de mejoramiento de la Facultad.	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		35	Estructurar y viabilizar la creación de nuevos programas de doctorado que articulen verticalmente la oferta académica de la Institución	1. Gestionar las propuestas de nuevos programas de doctorado 2. Apoyar la preparación de las visitas de pares	Documentos de Resolución de Registro Calificado	\sum Número de programas de doctorado nuevos	1	Resolución Registro Calificado	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		36	Acuerdos con Pares para proyectar espacios comunes y homologaciones	1. Realizar jornadas de dialogo curriculares entre los Proyectos Curriculares de la Facultad 2. Promover diálogos curriculares con pares nacionales e internacionales	Porcentaje de proyectos curriculares con acuerdos de cotitulación y/o doble titulación.	$\frac{\sum \text{Número de proyectos curriculares con acuerdos consolidados}}{\text{Número de proyectos curriculares que gestionaron acuerdos}} \times 100$	100	Acuerdos curriculares y de homologación	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		37	Realizar Gestión Curricular	1. Elaborar el documento de trabajo del Proyecto Educativo de la Facultad PEF 2. Realizar jornadas de socialización tendientes a fortalecer aspectos curriculares en temas como: Apropiación del PUI, pruebas SABER, deserción, etc. 3. Realizar jornadas de trabajo con los proyectos curriculares sobre	Número de proyectos curriculares que realizaron modificaciones curriculares	\sum Número de proyectos curriculares que realizaron modificaciones curriculares	2	Proyectos Educativos de los Programas Actualizados	
Plan de acción 2023 - FACULTAD TECNOLÓGICA											
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo			N°.	Actividad	Actividades específicas	Nombre	Fórmula	Meta	Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	N°.	Actividad	Actividades específicas	Nombre	Fórmula	Meta	Producto esperado	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1		1	Propender por el aseguramiento de la calidad de programas académicos.	- Obtener y renovar registros calificados. - Gestionar procesos de auto evaluación de programas académicos. - Realizar la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento acordes a las necesidades de los proyectos curriculares.	% de avance en la consolidación de los informes de autoevaluación de la Facultad	\sum % avance en el informe/ No. de informes	100	- Planes de mejoramiento de proyectos curriculares de pre y posgrado. - Informes de autoevaluación - Registros calificados	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1		2	Adelantar acciones que promuevan la atractividad de los programas académicos	- Realizar procesos de mejora de los contenidos de espacios académicos. - Generar e implementar estrategias de flexibilidad curricular. - Reformar el sistema de admisión. - Revisar el modelo de formación por ciclos. - Impulsar la ejecución y seguimiento de un plan de capacitación docente	% Actualización del Proyecto Educativo de Facultad	\sum % de avance de acciones	80	- Proyecto Educativo de Facultad (PEF) - Propuesta de flexibilidad, transversalidad e internacionalización.	
	Meta Estratégica 13						Estrategias desarrolladas para la disminución de la deserción	\sum estrategias desarrolladas o aplicadas	2		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1		3	Promover estrategias para el mejoramiento de la permanencia estudiantil	- Fortalecer el sistema de consejerías académicas. - Realizar seguimiento a resultados académicos.	% de crecimiento en el número de estudiantes admitidos posgrado	$\frac{((\text{Número de estudiantes admitidos en el 2023} - \text{Número de estudiantes admitidos en el 2022}) / \text{Número de estudiantes admitidos en el 2022}) * 100}{}$	20	Disminución de la deserción	
							Avance en la implementación de acciones para la disminución de la deserción	\sum % de avance de acciones para la disminución de la deserción	100		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3		4	Fomentar actividades para fortalecer la visibilidad de la Facultad y de sus programas académicos.	- Realizar actividades de promoción a nivel local. - Incentivar el desarrollo de eventos académicos organizados por la Facultad. - Promover el incremento de las publicaciones derivadas de procesos de investigación.	% de ejecución de actividades orientadas a fortalecer la visibilidad de la Facultad	$\frac{(\# \text{ de Actividades específicas ejecutadas orientadas a fortalecer la visibilidad de la Facultad} / \# \text{ de Actividades específicas programadas}) * 100}{}$	100	-Actividades de difusión. -Fortalecimiento de las Actividades específicas de Investigación y Proyección Social. -Movilidad estudiantil	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3		5	Gestionar la creación de nuevos programas académicos	- Creación de nuevos programas de pregrado - Creación de nuevos programas de posgrado	% de crecimiento en el número de estudiantes admitidos pregrado	$\frac{((\text{Número de estudiantes admitidos en el 2023} - \text{Número de estudiantes admitidos en el 2022}) / \text{Número de estudiantes admitidos en el 2022}) * 100}{}$	15	- Aumento de cobertura - Propuestas nuevos programas académicos	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3		6	Acompañar acciones que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad	- Realizar actividades en el marco del plan de traslado a las nuevas edificaciones de El Ensueño. - Ejecutar actividades que contribuyan al plan de usos y ocupación de la sede actual de la Facultad Tecnológica. - Mantenimiento correctivo de infraestructura actual.	% de ejecución de actividades que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad	$\frac{(\# \text{ de actividades que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad} / \# \text{ de Actividades específicas programadas}) * 100}{}$	100	Actividades que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad	

Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico LCO 1	Meta Estratégica 6												
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6		7	Acompañar acciones que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad	- Realizar actividades en el marco del plan de traslado a las nuevas edificaciones de El Ensueño. - Ejecutar actividades que contribuyan al plan de usos y ocupación de la sede actual de la Facultad Tecnológica. - Mantenimiento correctivo de infraestructura actual.	% de ejecución de actividades que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad	(# de actividades que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad/ # de Actividades específicas programadas) * 100	100		Actividades que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6		8	Desarrollar procesos de apoyo que contribuyan al cumplimiento de los procesos misionales.	- Realizar las actividades propias para la gestión presupuestal. - Realizar las actividades propias para la gestión docente (formación, evaluación, régimen disciplinario). - Realizar las actividades propias para la gestión de estudiantes	Número de actos administrativos expedidos en la vigencia.	∑ documentos generados	100		- Actos administrativos expedidos. - Nóminas y pagos. - Informes de gestión.		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6		9	Promover iniciativas de interacción con el Contexto	- Gestionar la suscripción de convenios, contratos interadministrativos, convenios de cooperación y diferentes proyectos de extensión con entidades a nivel nacional y local y empresas del sector privado. - Gestionar proyectos de investigación en diferentes áreas que	# de Contratos y/o convenios suscritos en la vigencia	# de Contratos y/o convenios suscritos en la vigencia	4		- Contratos y/o convenios Interadministrativos suscritos - Participación en convocatorias para proyectos de investigación		

Plan de acción 2023 - CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTIFICO

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
			Lineamiento de acción 3.6	2	Desarrollar actividades que apoyen el desarrollo de los procesos de transferencia de resultados de investigación	1. Generar alianzas con instituciones y empresas que puedan ser beneficiarios de los resultados de investigación o generar resultados transferibles y protegibles 2. Identificar y promover la participación en convocatorias externas relacionadas con la transferencia de resultados de investigación 3. Generar estrategias para el escalamiento y transferencia de resultados	Productos con potencialidad de transferencia apoyados	N° de productos con apoyos brindados	5	Resultados de investigación transferidos a sector real
			Lineamiento de acción 3.3	3	Generar estrategias para el apoyo al desarrollo de la Investigación al interior de la UD	1. Diseñar estrategias para la realización de procesos de investigación al interior de la universidad y con entes externos a esta 2. Generar planes de acuerdo con la distribución presupuestal para el desarrollo de la investigación en la Universidad 3. Apoyar la formación en investigación de los investigadores UD 3. Dar seguimiento a la acción de las estructuras de investigación y las facultades representadas en el comité de investigaciones, en cuanto al desarrollo de la investigación 4. Generar modelos de gestión o de negocio que fortalezcan los procesos de vinculación universidad-empresa-estado desde los resultados de investigación incorporados en el portafolio de la OTRI 5. Dar seguimiento a las iniciativas de reglamentación de la investigación	Estrategias generadas	N° de estrategias desarrolladas	10	
			Lineamiento de acción 3.2				Iniciativas de reglamentación de la investigación avaladas	N° de propuestas avaladas/N° de propuestas de reglamentación presentadas	75	
			Lineamiento de acción 3.1				Procesos de investigación por las estrategias planteadas	N° de procesos de investigación apoyados mediante las estrategias diseñadas	100	
			Lineamiento de acción 3.4							
				4	Apoyar la divulgación de la ciencia y la creación de la Universidad Distrital en medios editoriales	1. Dar seguimiento y apoyo al desarrollo de las revistas Científicas de la Universidad Distrital 2. Dar seguimiento al desarrollo administrativo de las revistas Científicas 3. Apoyar el proceso editorial de los libros de investigación de la	Revistas con apoyo del CIDC	N° de revistas con seguimiento y apoyo por parte del CIDC	17	Revistas y libros con reconocimiento nacional e internacional
						Libros resultado de investigación con apoyo CIDC	N° de libros con apoyo del CIDC	30		
			Lineamiento de acción 3.6	5	Desarrollar la agenda conjunta del SUE Distrito Capital.	1. Apoyar el desarrollo de las iniciativas generadas por el SUE Distrito Capital 2. Dar seguimiento los procesos desarrollados por el SUE Distrito Capital 3. Apoyar las políticas de apoyo a la investigación conjunta generadas por el SUE Distrito Capital	Participación reuniones SUE Distrito Capital	(N° de participaciones reuniones/N° reuniones SUE) *100	100	Diseño conjunto de apoyo a la investigación con las entidades del SUE Distrito Capital
						Cumplimiento de los compromisos establecidos con el SUE	(N° de compromisos cumplidos/N° de compromisos adquiridos)*100	100		
			Lineamiento de acción 3.6	6	Apoyar la consolidación de las redes de investigación	Diseñar mecanismos que apoyen el desarrollo y consolidación de las redes de investigación	Redes apoyadas	N° de redes apoyadas	4	Visibilización de la UD en redes de investigación
		Eje transformador 2		7	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico	• Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	1. Respuesta a requerimientos 2. Planes de Mejoramiento 3. Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
	Meta Estratégica 39		Lineamiento de acción 2.6	8	Adelantar las acciones asignadas al Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico en su rol de gestor del proceso de Gestión de la Investigación	• Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión de la Investigación. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguidamente al mapa del riesgos del proceso

Plan de acción 2023 - CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.10	2	Apoyar los procesos para la Acreditación Institucional de los diferentes proyectos curriculares de la Universidad propios del Factor de Bienestar.	1. Acompañar los procesos relacionados con las visitas de Pares. 2. Generar el acompañamiento y las acciones relacionadas con los procesos de autoevaluación y Planes de Mejoramiento. 3. Generar información estadística de los servicios de Bienestar Institucional a los diferentes proyectos curriculares relacionados con los	Acompañamientos atendidos en el marco de los procesos de acreditación Institucional	(Número de acompañamientos realizados en el periodo / número de solicitudes de acompañamiento solicitadas en el periodo) *100	100	Informes estadísticos de servicios de bienestar
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	3	Generar acompañamiento a la población universitaria con riesgo de pérdida de calidad de estudiante o con vulnerabilidades, con la finalidad de reducir la deserción en los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la implementación de acciones puntuales de acompañamiento a casos.	1. Generar talleres enfocados en las causas de deserción de los estudiantes. 2. Realizar un trabajo articulado con las dependencias de la universidad, programando y ejecutando actividades tendientes a fomentar la permanencia y la graduación de los estudiantes. 3. Realizar atención, acompañamiento a casos, y orientaciones por solicitud de los estudiantes. 4. Orientar a estudiantes de riesgo de pérdida de calidad de estudiante. 5. Realizar el seguimiento a estudiantes de cupos especiales 6. Programar y realizar actividades de sensibilización e información sobre	Estudiantes en riesgo académico atendidos	(Número de estudiantes en prueba académica o bajo rendimiento atendidos / número total de estudiantes en prueba académica o bajo rendimiento en el periodo académico en medición)*100	80	Base de datos de atenciones Informes de permanencia y deserción Base de datos de asistencia a talleres
						Seguimientos realizados a estudiantes registrados como cupos especiales	Número de seguimientos realizados a estudiantes registrados como cupos especiales en el periodo académico en revisión	100		
						Cumplimiento de las actividades enfocadas a discapacidad	Número de actividades realizadas enfocadas a estudiantes en condición de discapacidad	5		
Lineamiento Estratégico 1					Apoyar a los estudiantes de pregrado	1. Realizar una convocatoria semestral relacionada con el proceso de	Cobertura de estudiantes del programa de	(Número de estudiantes (pregrado) incluidos en el programa de apoyo alimentario/ número total de estudiantes de pregrado en el periodo académico en revisión)*100	25	



Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	4	socioeconómica vulnerable mediante el programa de apoyo alimentario para mejorar los índices de permanencia en la universidad.	2. Consolidar las bases de datos de los estudiantes beneficiarios del programa de apoyo alimentario. 3. Apoyar y gestionar las actividades relacionadas con el Servicio Social en contra prestación con el Apoyo Alimentario.	Eficacia en la prestación del servicio	(Número de almuerzos o bonos entregados por el programa de apoyo alimentario / Número de almuerzos o bonos programados por el programa de apoyo alimentario)*100	100	Base de datos de beneficiarios por periodo académico
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	5	Brindar asesoría a los estudiantes y egresados que presenten cambios en su situación socioeconómica requieran el acompañamiento y apoyo de los programas de Bienestar Institucional.	1. Orientar y atender casos relacionados con el programa ICETEX. 2. Orientar y atender a la comunidad universitaria frente a programa Generación E. 3. Orientar, asesorar y direccionar acciones en lo relacionado con el programa Jóvenes en Acción.	Solicitudes atendidas en cambios socioeconómicos	(Número de atenciones realizadas por el grupo socioeconómico / Número de solicitudes recibidas por cambios socioeconómicos) *100	100	Base de datos de atenciones por el grupo socioeconómico
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.7	6	Brindar orientación individual y familiar a los estudiantes por medio de la asesoría del área de trabajo social en lo referente a problemáticas socioeconómicas y/o personales	1. Realizar atención, orientación, acompañamiento y caracterización a estudiantes para identificar requerimientos y necesidades de la comunidad académica. 2. Realizar seguimiento y apoyo desde el área de trabajo social a los	Porcentaje de solicitudes atendidas por el área de trabajo social	(Número de solicitudes atendidas por trabajo social/ Número total de solicitudes de atención) *100	100	Base de datos de atenciones de trabajo social
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.5	7	Realizar la prestación de servicios en áreas como medicina, odontología, enfermería, fisioterapia y psicología que permitan mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria a través de consultas de primer nivel y actividades de promoción y prevención.	1. Realizar consulta de primer nivel en áreas como medicina, enfermería, odontología, fisioterapia y Psicología a los miembros de la comunidad universitaria en cada una de las Facultades. 2. Realizar acercamiento con la comunidad universitaria, con el fin de conocer el estado de salud y divulgar los servicios de bienestar. 3. Educar por medio de campañas de salud que ayuden a prevenir	Servicios prestados área de Desarrollo Humano	Σ(n. servicios de medicina + enfermería, odontología + fisioterapia + psicología)	38000	Base de datos de atenciones en salud Listados de asistencia actividades de PyP
				8	Implementar programas, estrategias, acciones y actividades de promoción y prevención encaminadas en mejorar las condiciones de salud mental de toda la comunidad universitaria.	1. Diseñar la política de salud mental como directriz para el Bienestar de la comunidad. 2. Generar estrategias, planes, programas y/o proyectos que fomenten actividades de promoción y prevención. 3. Realizar talleres, conversatorios, charlas, etc. enfocados a la prevención de patologías mentales.	Actividades ejecutadas de promoción y prevención en Salud mental	(Número de actividades realizadas en promoción y prevención en salud / Número de actividades programadas) *100	100	Documento política de salud mental
							Porcentaje de avance de estructuración Política de Salud Mental	Número de actividades de estructuración de la Política de Salud Mental ejecutadas / Número de actividades de estructuración de la Política de Salud Mental programadas	100	Base de datos de asistencia a pyp en salud mental
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	9	Generar espacios como charlas, talleres y conversatorios que permitan a estudiantes, docentes y administrativos tomar conciencia frente al manejo de los recursos naturales.	1. Fomentar el desarrollo de prácticas amigables con el medio ambiente. 2. Realizar recorridos ecológicos dirigidos que permitan el reconocimiento de los espacios culturales y la aproximación a otros entornos de la vida cotidiana como herramienta de esparcimiento y reconocimiento del entorno. 3. Fomentar el uso de la bicicleta como medio de transporte alternativo	actividades ejecutadas del área socioambiental	(Número de actividades realizadas por el grupo socioambiental / Número de actividades programadas)*100	100	Bases de datos de asistentes a caminatas y charlas del grupo socioambiental
							Recorridos ecológicos desarrollados	Número de recorridos ecológicos realizados	12	
							Cobertura de actividades ambientales	Número de estudiantes impactados en actividades ambientales en el periodo académico / número de estudiantes matriculados en periodo académico *100	10	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.8	10	Generar espacios de aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad universitaria, como fortalecimiento de las políticas del centro de bienestar institucional encaminadas a un buen vivir, mejorando la salud mental y con el fin de generar una formación integral hacia sus estudiantes. A	1. Fomentar la realización de actividades dirigidas en las disciplinas deportivas por profesionales en las diferentes áreas, en espacios propios de la Universidad o alquilados para tal fin. (Aprovechamiento del tiempo libre) 2. Realizar actividades recreativas en cada una de las sedes mediante la	Estudiantes participantes en actividades deportivas.	(Número de estudiantes impactados en actividades deportivas / total de estudiantes matriculados en el periodo académico)*100	10	Bases de datos de servicios deportivos
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	12	Generar espacios de aprovechamiento del tiempo libre, apropiación de raíces culturales teniendo en cuenta la diversidad de regiones de las cuales provienen los miembros de nuestra comunidad universitaria, como fortalecimiento de las políticas del centro de bienestar	1. Fomentar la realización de actividades culturales en artes musicales dirigidas a la comunidad universitaria, en expresiones representativas de nuestro país. 2. Fortalecer la existencia de grupos representativos en danzas folclóricas de nuestro país, al igual que grupos de expresiones musicales tales como	Actividades realizadas de Cultura	(Número de actividades culturales realizadas en las diferentes sedes de la universidad/ Número de actividades programadas)*100	100	Bases de datos de atenciones en cultura
				13	Fomentar y gestionar las actividades de participación de los Egresados en los espacios lúdicos, culturales, deportivos, educativos, de investigación, emprendimiento y empleabilidad en atención a los procesos de Recreación Institucional y a las exigencias de las normas establecidas en el sector educación	1. Gestionar espacios de participación institucionales, distritales, nacionales e internacionales y de cooperación (convenios) 2. Gestionar, estructurar, registrar y articular las actividades de participación de los Egresados con el respectivo cronograma 3. Desarrollar las actividades propuestas (participación en las ceremonias de grado de egresados, inducción a futuros egresados, entre otros)	Porcentaje de crecimiento del número de participantes	(Número de egresados participantes acumulados año actual – número de egresados participantes mismo periodo año anterior) / número de egresados participantes mismo periodo año anterior)*100	20	Informe final de participación e inscripciones a eventos
				14	Institucionalizar el programa de Derechos Humanos y Equidad de Género a cargo del Centro de Bienestar Institucional con el fin de desarrollar actividades de fortalecimiento enmarcadas en sus funciones de formación, prevención y atención del ejercicio de los derechos humanos y sus diferentes vulneraciones, incluyendo problemáticas de violencias basadas en	1. Institucionalizar y articular el programa de derechos humanos y equidad de género conforme a los lineamientos y orientaciones de las políticas institucionales de Derechos y Equidad de Género 2. Capacitar al personal que presta atención directa a los casos de casos de VBG y VS, violación de otros DD.HH, y discriminación. 3. Brindar capacitación a las directivas de la Universidad, jefaturas de dependencias y demás integrantes de la administración.	Impacto de capacitaciones realizadas por DDHH y VBG	(Número de estudiantes impactados en capacitaciones en el periodo académico/ número total de estudiantes matriculados en el periodo académico) *100	10	Protocolos de DDHH y VBG actualizados
							Capacitaciones realizadas en temáticas de DDHH y VBG	(Número de capacitaciones realizadas/ Número de capacitaciones propuestas)*100	100	Bases de datos de atención
							Casos de VBG y VS atendidos	(Número de casos atendido de VBG y VS/ Número de denuncias recibidas)*100	100	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 19		Lineamiento de acción 4.7	15	Crear y ejecutar un sistema de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional que permita identificar las oportunidades de mejora en los servicios ofertados, teniendo en cuenta enfoques de derechos, diferenciales y de género.	1. Definir los servicios y aspectos a evaluar. 2. Plantear herramienta de la medición de la satisfacción. 3. Divulgar e implementar herramientas para consecución de datos. 4. Analizar la información recolectada con el instrumento. 5. Realizar un documento que condense toda la información obtenida. 6. Proponer un plan de mejoramiento con respecto a los hallazgos evidenciados.	Avance en la creación del Sistema de de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional	(Actividades ejecutadas para la creación del Sistema de de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional / Actividades programadas para la creación del Sistema de de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional)* 100	100	Herramienta de medición de los servicios
			Lineamiento de acción 4.6				Promedio de satisfacción de los servicios de Bienestar	Sumatoria resultados de satisfacción con servicios de bienestar / Número total de participantes en la encuesta	3,8	Informe de medición de los servicios
				16	Desarrollar estrategias de comunicación de Bienestar Institucional mediante acciones de sensibilización, promoción y divulgación de los servicios y actividades	1. Elaborar contenidos para mantener informada y actualizada a la comunidad universitaria frente a los servicios de Bienestar y el Programa de Egresados. 2. Socializar los servicios de Bienestar y el Programa de Egresados por medio de Pagina Web, Redes sociales, Correos, Publicaciones, emisora. 3. Implementar el Portafolio de Servicios y los boletines informativos de	Crecimiento de las redes sociales	(Número de seguidores en redes sociales trimestre actual - número de seguidores en redes sociales trimestre anterior / número de seguidores en redes sociales trimestre anterior) *100	12	Piezas gráficas Estrategias de divulgación Plan de comunicaciones
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 19	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	17	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes programas de ley en materia de talento humano bienestar social y laboral.	1. Planear y organizar actividades de reconocimiento a los diferentes estamentos de la comunidad universitaria. 2. Realizar acompañamiento a las actividades programadas en el marco del bienestar laboral 3. Desarrollar charlas encaminadas a fomentar el sentido de pertenencia con la entidad.	Actividades de reconocimiento ejecutadas	(Número de actividades realizadas enfocadas al reconocimiento de los diferentes estamentos / Número de actividades programadas)*100	100	Actividades de bienestar laboral
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		18	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del Centro de Bienestar Institucional y el Programa de Egresados.	1. Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. 2. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas.	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos
										Planes de Mejoramiento

Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	19	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas al Centro de Bienestar Institucional en su rol de gestor del proceso Bienestar Institucional.	1. Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Bienestar Institucional. 2. Promover la actualización de la documentación del proceso de	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	20	Desarrollar acciones de apoyo, agrupación, visibilización y reconocimiento de la población egresados por medio de estrategias y espacios como la Semana del Egresado (Resolución 136 del 26 de mayo del 2021), el Premio Anual al Egresado Destacado, la formulación del proyecto de movilidad para egresados y el fondo de solidaridad del egresado que permita la disminución de los índices de la	1. Gestionar, planear y desarrollar de la Semana del Egresado de manera anual, (0,4) 2. Gestionar y hacer seguimiento al proceso de institucionalización del Premio anual al egresado destacado, para el desarrollo del primer evento de planeación. (0,2) 3. Generar y aprovechar redes a nivel nacional e internacional para canalizar información acerca de oportunidades en empleabilidad y	% de avance principales actividades para la población de egresados	(Σ %de avance tarea i * Ponderación tarea i)	100	Informe final de impacto de la Semana del Egresado desarrollada
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	21	Generar espacios de sensibilización que nos permitan que la alta dirección, el cuerpo docente y administrativos de la Universidad DFIdC se apropien de la responsabilidad con la población de egresados por medio de estrategias que vinculen a las diferentes unidades académicas y administrativas como el portafolio de servicios.	• Realizar una campaña de sensibilización que incluya medios de comunicación escritos y visuales. • Realizar reunión con los directivos y directores de dependencias. • Gestionar y hacer seguimiento al proceso de institucionalización del Portafolio de Servicios, para su lanzamiento oficial. • Actualizar permanente del consolidado de los espacios y beneficios para egresados ofertados por dependencias de la universidad y por entidades externas	Porcentaje de Avance de sensibilización	(Encuestados que sensibilizados que reconocen la importancia de los egresados / total encuestados en dinámicas de sensibilización a la comunidad universitaria)*100%	90	Informe final de eventos y reuniones de sensibilización y portafolio de servicios
				22	Estructurar una estrategia de alianzas con entidades públicas, privadas externas, así como con asociaciones y agremiaciones de egresados que permita generar espacios para el desarrollo académico, lúdico, laboral y de igual	1. Permanente monitoreo y exploración de entidades públicas y privadas que se constituyan como potenciales aliados, estableciendo parámetros institucionales de interés para nuestros Egresados y estudiantes 2. Participar y gestionar los espacios y encuentros de Universidades en el	Porcentaje de Avance de actividades con asociaciones	(Alianzas y colaboraciones materializadas en eventos / Alianzas y colaboraciones propuestas)*100	100	Informe final de alianzas estratégicas y asociaciones y agremiaciones vinculadas
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 25	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	23	Promover la inserción laboral desarrollando actuaciones de formación, orientación y asesoramiento con el objetivo de adquirir y fortalecer las competencias relacionadas con la empleabilidad de los egresados y futuros egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	GRUPO DE Actividades específicas 1: 1. Gestionar conjuntamente con Bienestar Universitario el proyecto de Consultorio de Empleabilidad UD 2. Estructurar de los planes de trabajo de actividades para el fomento y orientación en competencias de empleabilidad y habilidades socioemocionales en el camino a la inserción laboral 3. Desarrollar 50 sesiones de asesorías grupales 4. Estructurar la propuesta de asesorías personalizadas 5. Desarrollar 2 ferias de oportunidades laborales (virtuales/presenciales) 6. Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas como:	Porcentaje de Cumplimiento de Actividades de Empleabilidad	(Número de actividades realizadas de empleabilidad / número de actividades programadas)*100	100	Informe final de empleabilidad Acto administrativo del programa de empleabilidad para egresados aprobado
		Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.1			% Avance en la Formulación del Programa de Empleabilidad para Egresados y futuros egresados Egresados	(número de actividades enfocadas a la formulación del programa de empleabilidad / número de actividades programadas)*100	100		
		Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.6							
				24	Facilitar la inserción profesional de los egresados y futuros egresados mediante la publicación de ofertas de empleo y prácticas académicas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de	GRUPO DE Actividades específicas BOLSA DE EMPLEO: 1. Adelantar la gestión del proceso de bolsa de Empleo para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 2. Desarrollar el proceso de intermediación laboral basado en la	% Avance en las Actividades específicas para la Bolsa de Empleo	(Total empresas registradas / total de empresas propuestas) * 100	100	Informe final de empresas registradas en la base de datos Informe final de proceso de gestión empresarial
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 25	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	26	Estructurar y desarrollar las estrategias de gestión empresarial en doble vía que permitan a la universidad apoyar a entidades y empresas públicas o privadas	1. Actualizar permanente el directorio de la base de datos empresarial y de su caracterización 2. Generar espacios de socialización para el desarrollo del objetivo	% Avance en la Gestión Empresarial	Número de empresas caracterizadas y vinculadas en la gestión empresarial/ número de empresas solicitantes en el periodo	100	Informe final de proceso de gestión empresarial

Plan de acción 2023 - IDEXUD

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3		1	Realizar evento (seminario y/o Conversatorio) sobre la construcción de Futuro de la extensión y la proyección social de la UDFJC, para promover la circulación y el diálogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento.	• Planear el evento • Divulgar y socializar el evento • Realizar el evento • Construir las memorias del evento	Número de eventos realizados sobre la construcción de futuro de la extensión y la proyección social de la UDFJC	Σ de eventos realizados	1	1 evento realizado sobre la construcción de Futuro de la extensión y la proyección social de la UDFJC
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3		2	Articular con la OTRI los resultados de Investigación en Proyectos de Extensión.	• Levantar el Inventario de los resultados de Investigación, que tengan potencial para convertirse en proyectos de Extensión. • Estructurar los proyectos potenciales para presentar las respectivas propuestas. • Presentar las propuestas al CCE, para su respectiva aprobación.	Número de Propuestas avaladas	Σ de Propuestas	2	Propuestas de Proyectos de Extensión avaladas por el Comité Central de Extensión
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3		3	Gestionar proyectos de extensión y proyección social que impacten y respondan a las problemáticas de la comunidad	•Promocionar la Función de Extensión de la UDFJC a través del IDEXUD, las Unidades de Extensión de las Facultades y demás institutos. •Elaborar Proyectos de Extensión y Proyección Social que respondan a la interacción entre la UDFJC y las problemáticas del entorno •Perfeccionar las propuestas según las especificidades de las entidades	Número de Proyectos de Extensión y Proyección Social	Σ de Proyectos de Extensión y Proyección Social	50	Proyectos de Extensión y Proyección Social que impacten y respondan a las problemáticas de la comunidad
						Proyectos de impacto directo con la comunidad establecidos	(Proyectos de extensión enfocados a la proyección social en el 2023 /Proyectos de Extensión suscritos en el 2023)*100	30		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3		4	Desarrollar programas de educación no formal y Continua dirigido a entidades y comunidad en general	•Construir y formular los programas de Educación no formal y Continua •Construir propuestas específicas de acuerdo al interés de las entidades y/o comunidades •Presentar para aprobación del CCE las propuestas de los programas de	Programas de Educación no Formal y Continua generados/desarrollados/impartidos	Σ Programas de Educación no Formal y Continua desarrollados/impartidos en la vigencia 2023	30	Programas de Educación no Formal y Continua
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3		5	Suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores.	•Realizar Acercamiento con entidades Públicas y del sector productivo •Realizar mesas de trabajo •Elaborar los estudios previos y de minutos de convenios marco y/o acuerdos de Asociación	Número de convenios y/o Acuerdos de Cooperación Suscritos en la Vigencia	Σ Convenios, Acuerdos de cooperación suscritos en la vigencia 2023	2	convenios de cooperación Suscritos
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		6	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -	• Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	7	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano IDEXUD en su rol de gestor del	• Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Extensión y Proyección Social.	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguidimientos al mapa del riesgos del

Plan de acción 2023 - INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN INGENIERÍA -I3+

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	



Plan de Acción 2023

Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	1	Gestionar el desarrollo de proyectos investigativos con diferentes entidades.	<ul style="list-style-type: none"> Lograr la consolidación de un proyecto de inversión privada. Operativizar convenios nuevos y existentes. Lograr convenios/alianzas con organizaciones nacionales e internacionales. 	Proyectos consolidados	Σ (Proyectos consolidados)	1	Proyectos desarrollados
Meta Estratégica 24					Alianzas establecidas	Σ (convenios y/o alianzas establecidas)	3	
Meta Estratégica 25								
Meta Estratégica 39								
Meta Estratégica 6	Lineamiento de acción 3.1	2	Fortalecer los procesos de investigación y transferencia del conocimiento hacia el sector productivo de nivel regional, nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none"> Socializar la red de institutos y lograr asociaciones. Ofrecer consultorías especializadas en I+D+i a diferentes actores. Apoyar el proceso de categorización de los grupos de investigación adscritos al instituto. 	Consultorías especializadas a diferentes actores	Σ (Consultorías realizadas)	1	Informe final de las actividades desarrolladas en cuanto a: asociaciones, consultorías y grupos de investigación.
Meta Estratégica 24					Grupos de investigación adscritos al Instituto apoyados.	(Grupos apoyados/Grupos adscritos al I3+) * 100	10	
Meta Estratégica 25								
Meta Estratégica 39								
Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	3	Alinear la gestión interna del Instituto al sistema integrado de gestión de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con el proceso de reconocimiento del Instituto como actor del SNETI ante Minciencias. Ejecutar el modelo de PMO establecido para el Instituto. Establecer las políticas, normas y criterios jurídicos que se requieran para el adecuado funcionamiento del I3+. 	Avance en el proceso para la radicación del Instituto.	Σ (% de avance de las Actividades específicas * Ponderación de las Actividades específicas)	50	Constancia de radicación del proceso (documentación, correos y demás pertinentes).
Meta Estratégica 24					Avance en la ejecución de la PMO del Instituto.	Sumatoria (% de avance de la tarea * Ponderación de las Actividades específicas)	50	
Meta Estratégica 25					Documentos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros para el adecuado funcionamiento del I3+.	((Documentos elaborados y/o modificados) / (Documentos que se identifiquen para elaborar y/o crear)) * 100	70	
Meta Estratégica 39								

Plan de acción 2023 - INSTITUTO DE LENGUAS - ILUD

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.4	1	Promover en los diferentes estamentos de la Universidad la propuesta metodológica y conceptual de los contenidos de un Programa Institucional de Plurilingüismo para su sensibilización e implementación inicial.	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las estrategias de comunicación que difundan el sentido y la proyecciones del programa institucional de plurilingüismo. Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la importancia del programa institucional de plurilingüismo en el desarrollo académico y administrativo. Generar actividades de intercambio cultural de interacción entre diferentes espacios académicos de la universidad. 	Acciones implementadas por el ILUD para el reconocimiento e implementación inicial del programa institucional de plurilingüismo.	Σ (% ejecución de cada actividad específica)/número de actividades específicas	100	Actividades de promoción del programa institucional de plurilingüismo
		Eje transformador 3					Cursos de capacitación para docentes, en el marco el Programa Institucional de Plurilingüismo.	Σ cursos de capacitación ejecutados	12	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.4	2	Orientar mediante propuestas pedagógicas, de ambientación y de apoyo el uso de la segunda lengua en procesos académicos y curriculares.	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer los cursos de Segunda Lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Administrar y aplicar las pruebas de idoneidad de segunda lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital. Realizar el seguimiento y evaluación de la propuesta curricular del ILUD implementada en los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano y los cursos del espacio académico de segunda lengua (facultades). Difusión de la propuesta curricular del ILUD. Desarrollar procesos enfocados en la generación de espacios de 	Avance en la estructuración de la prueba de entrada	(Número de actividades realizadas para la consolidación de la prueba / Número de actividades proyectadas para la consolidación de la prueba)*100	100	Espacios académicos de segunda lengua
		Eje transformador 3					Estudiantes aprobados	(Número total de estudiantes que aprueban el espacio académico de segunda lengua / Número de estudiantes de la Universidad DFJC que inscriben el espacio académico de segunda lengua en el semestre) *100	90	
							Reconocimiento del nivel alcanzado en el idioma inglés de los graduados de la Universidad	((Graduados que alcanzaron el nivel B2 en la prueba de estado + graduados que alcanzaron el nivel B2 en los cursos de extensión) / graduados de la vigencia) * 100	5	
				3	Desarrollar cursos de segunda lengua a través de extensión dando cumplimiento a la misión y visión del ILUD.	<ul style="list-style-type: none"> Impactar a la comunidad de la Ciudad región a través de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas. Apoyar y evaluar el proceso de formación de estudiantes, egresados, docentes y funcionarios de planta de la Universidad Distrital. 	Tasa de variación matriculados	[(Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2023 - Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2022)/ Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2022]] * 100	3	Cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano
		Cursos de extensión desarrollados	Σ Número de cursos de extensión del ILUD ejecutados				771			
			Tasa de variación matriculados (egresados, estudiantes y funcionarios)				[(Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD 2023 - Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD año 2022)/ Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD año 2022]] * 100	2		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7		4	Establecer propuestas que permitan mejorar las actividades desarrolladas por el Instituto a través de un análisis y verificación de los procesos administrativos realizados por el ILUD.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento de los trámites a cargo del ILUD. Realizar el reporte de los datos de operación de trámites. Plantear acciones de mejora para los trámites que realiza el ILUD. 	Avances en la actualización de los trámites a cargo del ILUD	(tramites actualizados/ tramites identificados para actualización)*100	90	Registro y seguimiento a trámites ILUD
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.4	5	Establecer espacios de reflexión, divulgación y socialización científica que impacten a la ciudad-región por medio de la promoción de actividades de investigación y la consolidación de la revista académica del ILUD.	<ul style="list-style-type: none"> Implementar estrategias para publicación anual de la revista. Organizar y desarrollar un encuentro académico alrededor de las experiencias de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano que ofrecen cursos de lenguas. 	Artículos publicados	(número de artículos publicados / número de artículos revisados) * 100	90	Revista académica publicada.
		Eje transformador 3					Encuentros académicos	Número de encuentros académicos realizados	1	
							Investigación realizadas	Número de investigaciones realizadas	2	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.4	6	Fomentar y hacer seguimiento a las alianzas que se establezcan mediante contraprestaciones académicas y contratos, desde las cuales se logre impactar las diferentes localidades de la Ciudad.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento a los convenios que se encuentran en ejecución. Generar convenios y alianzas estratégicas con entidades locales, nacionales e internacionales en el marco de la promoción de la academia, el lenguaje y la cultura que permitan dar un mayor alcance a los objetivos misionales de extensión y proyección social. 	Convenios y contratos suscritos	(Número de alianzas suscritas / Número de alianzas proyectadas para suscripción) * 100	80	Alianzas activas

Plan de acción 2023 - IPAUD

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 36	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 2.3	1	Renovar y actualizar las siete (7) electivas extrínsecas del Instituto correspondientes a cada semestre de la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Remitir correo a los y las profesores solicitando información para la renovación de la electiva a cargo Renovar en sistema de gestión académica las electivas Realizar divulgación de las electivas Abrir convocatoria de las electivas virtuales 	Electivas renovadas	Número de electiva renovadas por semestre	7	Renovación de las electivas del Instituto
								Avance en la ejecución de los proyectos	E% avance de la tarea*ponderación de la tarea	
Lineamiento Estratégico		Eje transformador 1		2	Actualización de la Cátedra Democracia y Ciudadanía correspondiente a cada semestre de la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar y enviar el syllabus de la Cátedra Reuniones periódicas con los docentes para la evaluación de la Cátedra Elección de la temática del ciclo de conferencias en el marco de la 	Cátedra realizada	(Conferencias realizadas/conferencias programadas)*100	100	Realización de los ajustes de la Cátedra Democracia y Ciudadanía



Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	3	Promover la transparencia y difusión de conocimiento mediante la realización de capacitaciones y/o talleres en temas misionales del Instituto que contribuyan a la comunidad universitaria y el público en general	-Realizar de reuniones con entidades o dependencias para la definición de temas -Realizar de metodologías que se utilizaran en las capacitaciones -Realizar de las capacitaciones -Realizar evaluación de las mismas	Número de capacitaciones realizadas	(Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones propuesta (2))*100	100	Capacitaciones realizadas	
Lineamiento Estratégico 01	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.3	4	Gestionar, ejecutar y promover cuatro (4) proyectos de investigación enmarcados en las cuatro líneas de trabajo del Instituto y los temas misionales del Instituto	-Realizar el anteproyecto de investigación -Aprobar el anteproyecto por parte del Director del Instituto -Presentar el proyecto de investigación ante el CIDC -Elegir fechas para realizar los eventos	Número de proyectos Avance en a ejecución de s proyectos	Número de proyectos ejecutados Σ % avance de la tarea*ponderación de a tarea	4 100	Informe final del proyecto	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.4	5	Generar, desarrollar y difundir eventos académicos	-Elegir fechas para realizar los eventos -Elegir de la temática del evento -Realizar de la parrilla del evento -Realizar de la publicidad -Divulgar del evento mediante redes sociales y correo -Evaluar del impacto del evento -Recepcionar información acerca de las actividades, eventos y acciones que se va a divulgar -Enviar la pieza publicitaria al solicitante para su aprobación -Realizar una tabla de control con los cambios que se deben realizar a la hora de la ejecución	Usuarios satisfechos	(Población que evalúa/población asistente)*100	100	Evento realizados	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	6	Generar de espacios de debate, enmarcados en los temas de paz, género, cultura, memoria, migraciones, derechos humanos a través del programa de radio ¿Qué esta pasando?	-Definir del cronograma de programas -Elegir de la temática -Elegir y confirmación de invitados -Divulgar del programa -Realizar del guión	Número de programas emitidos	(Número de programas emitidos/número de programas proyectados)*100	100	Programas radiales emitidos	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 21	Eje transformador 3		9	Realizar la edición y publicación de dos volúmenes la revista Ciudad PazAndo	-Realizar las convocatorias para la recepción artículos -Recopilar artículos para el volumen de la revista CiudadPazando -Realizar la corrección de estilo -Buscar evaluadores de artículos -Desarrollar la diagramación de la revista -Realizar y revisar el machote -Divulgar el volumen de la revista por las redes sociales	Edición de la revista	Σ ediciones de la revista editadas y publicadas	100	Revista editada	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 25	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.3	10	Establecer redes y alianzas de investigación y conocimiento e intercambios de saberes	-Renovar membresía con el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales -CLACSO -Recibir carta para realizar el convenio -Realizar de estudios previos y borrador del convenio -Enviar documentos al CERI, para su revisión -Realizar de observaciones realizadas por el CERI -Enviar la última versión del convenio	Convenios suscritos	E convenios establecidos	3	Convenio suscrito	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.3	11	Realizar la reforma del Instituto	- Generar análisis y estudios al proceso de implementación de la reforma. - Promover mesas de trabajo desarrolladas para el análisis, discusión y aprobación de los diferentes documentos generados en el proceso. -Realizar el documento de reforma -Presentación al Consejo Directivo del IPAZUD -Envío del documento propuesta a la Vicerrectoría Académica -Envío del documento propuesta al Consejo Académico -Realizar las modificaciones realizadas por los diferentes estamentos -Envío del documento a la Asamblea Universitaria	Avance en el proceso de reforma del Instituto	Σ % avance de la tarea*ponderación de a tarea	100	Documento Aprobado	
Meta Estratégica 35	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.2	13	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del Instituto	• Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas.	Respuesta oportuna de requerimientos Presupuesto ejecutado	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100 (Valor presupuesto ejecutado/valor presupuesto aprobado)*100	100 100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	14	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a IPAZUD en su rol de gestor del proceso de extensión y proyección social	• Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso del IPAZUD. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. - Realizar citación a los comités donde estamos como secretaria técnica -Realizar el acta del comité -Realizar invitación al comité • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia del IPAZUD asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG -Realizar la citación a los comités donde se tiene el rol de secretaria técnica -Realizar el acta -Llevar el archivo del comité	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso	
Plan de acción 2023 - SECCION BIBLIOTECA											
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador				Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	1	Fortalecer las colecciones digitales e impresas para la prestación del servicio a la Comunidad Universitaria.	* Evaluación y mantenimiento de colecciones, del Sistema de Bibliotecas. * Evaluación bibliográfica de los syllabus de los Proyectos Curriculares * Fortalecimiento y visibilidad de los recursos de información (impresos y digitales) del Sistema de Bibliotecas.	Porcentaje bibliográfico evaluado de syllabus de los Proyectos Curriculares	(Bibliografía de asignaturas de syllabus evaluada/Total de bibliografía de asignaturas de syllabus de la Universidad)*100	50	Bibliografía de asignaturas de syllabus evaluados - Informe de evaluación de bibliografía de syllabus	
							Porcentaje de evaluación de la colección	(Total de recursos evaluados / Total de recursos de la colección a evaluar)*100	5		
							Recursos de información impresos o digitales adquiridos	Σ Recursos impresos + recursos digitales	10000	Colección evaluada - Informe de evaluación de títulos de la colección	
Meta					Visibilizar las colecciones en el Sistema		Σ Colecciones especiales creadas	2			



Plan de Acción 2023

Linea nro. Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	2	Bibliográfico.	bibliográfico (impreso y digital), permitiendo mejorar el uso de los recursos electrónicos disponibles para la búsqueda y recuperación de	Nivel de consulta de la colección bibliográfica al año	(N° de préstamos de ejemplares de la colección / N° total de ejemplares de la colección)*100	20	Colecciones visibles en el Sistema de Información Bibliográfico - Informe de	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	3	Visibilizar y fortalecer el Repositorio Institucional (producción académica de libros y publicaciones seriadas digitales, trabajos de grado, tesis, informes de investigación y otros)	<ul style="list-style-type: none"> * Normalizar y actualizar esquema de metadatos cumpliendo con los estándares de Repositorios * Definir e implementar nuevas tipologías documentales fortaleciendo el Repositorio Institucional. (producción académica de libros y publicaciones seriadas digitales, trabajos de grado y tesis, informes de investigación y otros) * Realizar mantenimiento de la base de datos garantizando la publicación de contenido cumpliendo con la reglamentación vigente * Fortalecer la visibilidad institucional en la web * Identificar sistemas de información locales, regionales e internacionales que indexen o cosechen las colecciones digitales del Repositorio Institucional RIUD 	Crecimiento de documentos digitales en el Repositorio Institucional RIUD	(Documentos digitales año 2023 - Documentos digitales año 2022 / Documentos digitales año 2022) * 100	20	Documentos digitales en el Repositorio Informe Repositorio institucional - RIUD
				4	Implementar el modelo de servicios CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información académicas y culturales de la Comunidad Universitaria, ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión crítica y el respeto como apoyo a los procesos académicos de docencia e investigación, así	<ul style="list-style-type: none"> * Establecer las condiciones de los espacios físicos para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y proyección social. * Implementar y controlar las líneas de modelo de servicios CRAI * Establecer las estrategias para cursos y talleres programados o a la medida dirigidos a la Comunidad Universitaria. * Planificar y desarrollar metodologías o cursos para articular con las 	Implementación de líneas del modelo de servicios CRAI	(% de implementación por línea del modelo de servicios CRAI / Total de líneas del Modelo de servicios CRAI proyectadas)*100	50	Servicios ofertados del modelo de servicios CRAI - Informe de gestión de servicios
						Uso de los servicios CRAI	No. de usos del servicio	1200000		
						Nivel de formación de usuarios	(No de usuarios únicos formados / Total comunidad Académica)*100	10		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	5	Contribuir al desarrollo cultural propiciando espacios de participación e inclusión de todas las manifestaciones culturales que vinculen las expresiones artísticas que permitan la creación, el intercambio de saberes, la	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar control y seguimiento a Línea 9 del modelo CRAI Línea Servicios Culturales • Establecer las estrategias culturales a través de los Servicios de gestión 	Actividades culturales desarrolladas	∑ actividades culturales, promoción de lectura realizadas	30	Desarrollo cultural - Informe de la gestión cultural
						Usuarios atendidos a través de las actividades culturales desarrolladas	∑ usuarios atendidos	2200		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	6	Consolidar el desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica que impacta la Comunidad Universitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir soluciones tecnológicas a nivel software, hardware y desarrollar el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura tecnológica del Sistema de Biblioteca • Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las 	Disponibilidad de los servicios	(% de disponibilidad de cada servicio/total de servicios)*100	95	Consolidación del desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica - Informe Tic Biblioteca
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 22	Eje transformador 3		7	Fortalecer instancias de divulgación del conocimiento y demás procesos editoriales para que la Comunidad Universitaria y sociedad en general dispongan del conocimiento generado desde procesos académicos,	* Actualizar la política editorial acorde con los objetivos de ciencia abierta y las realidades actuales de la ciencia, investigación y academia	Avance en la actualización de la política editorial	(Acciones ejecutadas/acciones planteadas)*100	60	Políticas editoriales actualizadas
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	8	Líder la formulación del Plan Maestro de Espacios Educativos - Biblioteca - para ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura física de la Universidad	* Caracterizar las necesidades de mantenimiento, adquisición, construcción y adecuación de los espacios existentes y las nuevas necesidades de información	Documentación generada en el proceso de formulación del Plan Maestro de Biblioteca	Documentación generada/Documentación solicitada	100	Documentación generada en el proceso de formulación del Plan Maestro de Biblioteca
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	9	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Sección de Biblioteca en su rol de gestor del proceso de gestión de la información bibliográfica.	* Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de gestión de la información bibliográfica.	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del

Plan de acción 2023 - PROYECTO PLANESTIC-UD

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo			N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Nombre				Fórmula	Meta		
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.4	1	Desarrollar contenidos académicos, recursos virtuales de aprendizaje y diseño tecnopedagógico de materiales educativos para la consolidación de ambientes virtuales de aprendizaje de acuerdo a la propuesta establecida de	- Hacer seguimiento y acompañamiento en la ejecución de las actividades de la unidad de producción, así como atender los aspectos administrativos, presupuestales y precontractuales que se presenten en la vigencia.	Porcentaje o nivel de atención a solicitudes de virtualización	(Número de procesos de virtualización desarrollados / Número de procesos demandados) * 100	80	- Informes administrativos y de ejecución presupuestal que se consideren necesarios, siguiendo los lineamientos establecidos en el plan de	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 17		Lineamiento de acción 5.1	2	Desarrollar procesos de formación para el fortalecimiento de competencias TIC en estudiantes, docentes administrativos de la Universidad, que permitan potenciar escenarios pedagógicos, didácticos, profesionales humanos relacionados con el uso y apropiación de estas tecnologías.	- Realizar plan de formación dirigidos a los diferentes nichos de la comunidad académica (docentes, estudiantes, administrativos, egresados).	Población académica cubierta (docentes, estudiantes, administrativos, egresados)	∑ población de la comunidad académica (docentes, estudiantes, administrativos, egresados) formada en competencias TIC	1510	- Informe que incluya aspectos cuantitativos y cualitativos relacionados con la participación y orientación a los tutores, docentes, estudiantes y autores de contenidos.	
						- Gestionar y acompañar los diferentes espacios de formación que se desarrollen en la vigencia.	Cursos y talleres de formación desarrollados	∑ Cursos y talleres de formación desarrollados	12	- Apoyar el proceso de articulación.	
						- Liderar, planear y realizar acompañamiento en la creación de	Disponibilidad promedio de los servicios	(∑ % de disponibilidad de cada servicio / Total de servicios)*100	96	- Reportes mensuales de uso de las plataformas para recursos virtuales en plataformas LMS y cursos institucionales.	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.5	3	Administrar, desarrollar y realizar seguimiento a las plataformas y sistemas de información, así como participar en la integración y servicios tecnológicos en la institución.	- Administrar plataformas de aprendizaje para garantizar su funcionamiento. - Configurar el funcionamiento de las plataformas académicas y sistemas de información. - Desarrollar módulos y/o implementar procedimientos para el mejoramiento continuo de las plataformas y sistemas de información. - Integrar recursos y contenidos digitales, administrando las plataformas de aprendizaje de los programas virtuales, garantizando su funcionamiento. - Asegurar el funcionamiento de software y/o aplicaciones web.	Respuesta oportuna de requerimientos	(Requerimientos atendidos oportunamente / Requerimientos recibidos)*100	100	- Estadísticas y reporte del soporte para estudiantes y docentes en el manejo de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas.	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2		4	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de Comité institucional de Planestic-UD y Educación Virtual.	- Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. - Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. - Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. - Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. - Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. - Administrar el correo institucional de la dependencia.				- Respuesta a requerimientos - Planes de Mejoramiento - Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento - Informes administrativos de gestión y seguimiento que den lugar	

Plan de acción 2023 - RED DE INVESTIGACIONES DE TECNOLOGIA AVANZADA RITA

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo			N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Nombre				Fórmula	Meta		



Plan de Acción 2023

Meta Estratégica 17		Lineamiento de acción 5.1	1	Fortalecer los procesos de investigación enmarcados en el uso de las TIC, a través de capacitaciones, cursos y charlas donde participen docentes e investigadores de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y preparar los contenidos Gestionar los espacios para las actividades de capacitación Divulgar las actividades (cuando se requiera) Realizar las actividades de capacitación 	Número de docentes capacitados en el uso de las TIC	Σ (Docentes capacitados en el uso de las TIC)	30	Lista de docentes capacitados y el tema de la capacitación realizada
Meta Estratégica 24		Lineamiento de acción 3.1	3	Acompañar y asesorar a los grupos de investigación en el manejo de herramientas tecnológicas y estrategias para la formulación de proyectos orientados a la presentación de propuestas para convocatorias académicas y de investigación de índole nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar las solicitudes relacionadas con asesorías para la formulación de proyectos orientados a la presentación de propuestas para convocatorias académicas y de investigación de índole nacional e internacional Realizar asesorías Documentar las asesorías realizadas 	Propuestas de proyectos de investigación asesoradas por RITA para presentación a convocatorias	$(\text{Propuestas de proyectos de investigación asesoradas por RITA para presentación a convocatorias}/\text{propuestas de proyectos de investigación que solicitan asesoría}) * 100$	90	Soportes de asesorías a propuestas
Meta Estratégica 25		Lineamiento de acción 3.6	4	Articular y gestionar convenios de la Universidad Distrital con entidades públicas o privadas del sector académico, productivo, gobierno y sociedad para beneficio de la investigación	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones de detalle con la(s) parte(s) interesada(s) (20%) Realizar estudios previos (20%) Realizar la proyección del convenio (30%) Enviar el convenio a la(s) otra(s) parte(s) para aprobación y firma (5%) 	Avance consolidado en la gestión de convenios	$\Sigma((\text{Porcentaje de ejecución de cada actividad para gestionar convenios}) * (\text{Ponderación de cada actividad})) / (\text{Número de convenios gestionados})$	70	Convenios suscritos
Meta Estratégica 25			5	Gestionar, apoyar, organizar y/o desarrollar eventos de carácter científico, académico e investigativo mediante el uso de herramientas tecnológicas que impacten en la comunidad universitaria y la sociedad	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la gestión logística para los espacios de trabajo Realizar divulgaciones de los diferentes eventos Crear contenido gráfico relacionado con los diferentes eventos Realizar grabaciones y gestionar evidencia de los diferentes eventos 	Número de convenios gestionados	$\Sigma(\text{Convenios suscritos})$	2	
			6	Apoyar y asesorar proyectos de carácter académico, investigativo y/o tecnológico de la comunidad académica e investigativa que den soluciones a las necesidades diagnosticadas.	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar solicitudes relacionadas con asesorías y proyectos Realizar asesorías Documentar los apoyos realizados 	Porcentaje de cumplimiento de la realización y/o apoyo de eventos académicos, investigativos y científicos.	$(\text{Eventos apoyados-organizados}) / (\text{Eventos proyectados}) * 100$	70	Eventos organizados y piezas gráficas de los eventos
Meta Estratégica 27		Lineamiento de acción 5.5	7	Gestionar y organizar las transmisiones por videostreaming y grabaciones de eventos de carácter académico, investigativo y/o institucional de la universidad	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la logística para realizar la cobertura del evento Confirmar el cubrimiento del evento Realizar la grabación, streaming y divulgaciones 	Porcentaje de cumplimiento en la realización de asesorías y apoyo a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados	$(\text{Asesorías a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados realizadas}) / (\text{Asesorías a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados solicitadas}) * 100$	90	Soportes de asesorías y apoyo a proyectos de carácter académico, investigativo y/o tecnológico
		Lineamiento de acción 5.7	8	Administrar y gestionar el centro de solicitudes y servicios de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada orientados al desarrollo de la investigación en la universidad	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar y administrar el centro de solicitudes Revisar y asignar las solicitudes por temas de ayuda Brindar respuesta correspondiente a la solicitud Realizar informe de solicitudes atendidas 	Número de sesiones de streaming realizadas	$\Sigma(\text{Sesiones de streaming realizadas})$	70	Sesiones de streaming realizadas
		Lineamiento de acción 5.5	9	Generar acciones de mejora, innovación e implementaciones de infraestructura tecnológica que gantien el acceso a la información y el trámite de servicios de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la necesidad (15%) Realizar levantamiento de requerimientos (25%) Realizar el análisis, asignación y despliegue de recursos en infraestructura (30%) Realizar la documentación correspondiente a la implementación (10%) Realizar la configuración e instalación de herramientas adicionales (10%) 	Porcentaje de atención oportuna a solicitudes de servicios de la dependencia	$(\text{Solicitudes atendidas oportunamente en el periodo}) / (\text{Solicitudes recibidas en el periodo}) * 100$	90	Respuesta oportuna a solicitudes
		Lineamiento de acción 2.7	10	Gestionar, diseñar y divulgar información estratégica relacionada con temas de investigación a la comunidad académica.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar contenidos Enviar campañas por listas de correo y/o redes sociales 	Avance consolidado en los proyectos de mejora e implementación de infraestructura tecnológica	$\Sigma((\text{Porcentaje de ejecución de actividades realizadas para proyectos de mejora e implementaciones en infraestructura}) * (\text{Ponderación de cada actividad})) / (\text{Número de proyectos ejecutados})$	90	Proyectos de mejora e implementación de infraestructura tecnológica
			11	Brindar y garantizar el acceso a los servicios ofertados por la adquisición de las membresías y redes académicas para beneficiar a la comunidad académica e investigativa de la universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar las solicitudes Revisar y asignar las solicitudes por temas de ayuda Brindar respuesta correspondiente a la solicitud Generar informe de solicitudes atendidas 	Proyectos de mejora e implementación de infraestructura tecnológica desarrollados	$\Sigma(\text{Proyectos desarrollados})$	7	
Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		16	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada - RITA	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. 	Porcentaje de cumplimiento de campañas divulgativas gestionadas	$((\text{Campañas realizadas}) / (\text{Campañas proyectadas})) * 100$	90	Campañas
Meta Estratégica 37			17	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada en su rol de gestor del proceso GSIT.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión de los Sistemas de la Información y las Telecomunicaciones. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de RITA asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Población beneficiada por los servicios de membresías y redes académicas	$\Sigma(\text{Grupos y semilleros de investigación beneficiados por servicios de membresías y redes académicas})$	50	Listado de grupos beneficiados
						Respuesta oportuna de requerimientos	$(\text{Requerimientos atendidos oportunamente} / \text{requerimientos recibidos}) * 100$	100	Respuesta a requerimientos
									Planes de Mejoramiento
Meta Estratégica 39		Lineamiento de acción 2.6	17	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada en su rol de gestor del proceso GSIT.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión de los Sistemas de la Información y las Telecomunicaciones. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de RITA asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	$(\text{Documentación actualizada o creada} / \text{documentación identificada para actualización o creación}) * 100$	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso

Plan de acción 2023 - CATEDRA UNESCO EN DESARROLLO DEL NIÑO

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Nombre	Indicador	Fórmula	Meta	Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción								
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 7		1	Generar vínculos interdisciplinarios con el sistema de cátedras UNITWIN en área afines a nivel institucional, local, regional e internacional y con grupos de investigación, colectivos de la sociedad civil interesados en generar procesos de intercambios de experiencias, eventos, coloquios, congresos y estancias de trabajo colaborativo en doble vía (Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño en estancia en universidades pares, y programas asociados en intercambio académico con interlocutores locales, nacionales, regionales, internacionales) que aporten al aumento del índice de movilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Promoción y generación de alianzas para la realización de eventos, coloquios, congresos y estancias de trabajo a nivel local, regional, internacional en temas relacionados con el campo de la infancia, los estudios de la Infancia, la Educación, el Lenguaje, la Pedagogía, las tecnologías de la Información y la comunicación y los nuevos lenguajes. Formulación de proyectos articulados en torno a los ejes de desarrollo de la Cátedra para la socialización de los resultados alcanzados mediante la producción de artículos, ponencias, estancias académicas y eventos. 	Eventos académicos y/o Alianzas y estancias académicas en los que se haya participado	Σ de eventos académicos y/o Alianzas y estancias académicas	2	Informes de resultados de eventos académicos y/o Alianzas y estancias académicas	

Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 7		2	Consolidar la Cátedra en el marco de la Red UNITWIN mediante la visibilización y articulación de los avances alcanzados en el periodo con los procesos de la RED y la UNESCO, mediante informe que se realiza cada dos años. Lo anterior, de acuerdo con los requerimientos solicitados por este organismo, que dé cuenta de los proyectos y actividades bienales de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	<ul style="list-style-type: none"> •Compilación de información de la gestión de la Unidad en 2021, 2022 y 2023. •Elaboración del informe de gestión (castellano- inglés-francés) acorde al formato establecido por la UNESCO. •Socialización del informe ante autoridades y comunidad académica UDISTRITAL, Maestría en Infancia, Especialización en Infancia, Cultura y Desarrollo. •Envío del informe de gestión dirigido a la UNESCO •Divulgación del informe para público en general en castellano, inglés y francés por redes y medios institucionales 	Informe realizado sobre la gestión de la Cátedra dirigido a la UNESCO	Σ de informes	1	Informe de gestión de la Cátedra UNESCO en Desarrollo de Niño (castellano- inglés-francés) dirigido a la UNESCO
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 3		3	Participar en convocatorias realizadas por entidades públicas o privadas nacionales e internacionales a través de proyectos de investigación y/o formación relacionados con temáticas de infancia, educación, pedagogía, lenguaje y TIC.	<ul style="list-style-type: none"> •Búsqueda y selección de convocatorias nacionales e internacionales relacionadas con temáticas de infancia, educación, pedagogía, lenguaje y TIC. •Co-formular propuestas de investigación y/o formación para participar en convocatorias nacionales e internacionales públicas y/o privadas vigentes de entidades públicas o privadas, acordes con las líneas de acción de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. 	Propuestas de investigación, y/o formación presentadas en convocatorias nacionales e internacionales	Σ de propuestas de investigación y/o formación presentadas	2	Propuestas escritas de investigación y/o formación
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 7		4	Generar estrategias y proyectos de orden interinstitucional y/o intersectorial y de carácter Transdisciplinar para promover campos de innovación relacionados con el desarrollo de nuevos lenguajes, nuevas escrituras y nuevos conocimientos con las niñas y los niños para la Co construcción de comunidades de práctica y la promoción de infraestructuras abiertas de comunicación y uso-circulación de datos en temas afines al campo de estudio de la infancia, el lenguaje, la pedagogía, las comunicaciones, las TIC y múltiples lenguajes y formas de expresión.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y consolidación de alianzas académicas con los programas de infancia y otras unidades académicas de la Universidad, otras universidades y comunidades académicas del sector de la educación básica y media en el Distrito Capital. •Planeación, organización, difusión y realización de los eventos académicos. 	Eventos académicos realizados	Σ de eventos académicos realizados	2	Informes de resultados SIGUD de eventos académicos afines al campo de estudio de la Infancia, el lenguaje, la pedagogía, las comunicaciones, las TIC y múltiples lenguajes y formas de expresión.
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 3		5	Realizar la preproducción, producción y posproducción semanal del programa radial Tripulantes, con la participación de niños, niñas y jóvenes, para ser emitido semanalmente por la emisora de la Universidad Distrital LAUD Estéreo.	<ul style="list-style-type: none"> •Dirección de contenidos •Elaboración de libretos •Consecución de invitados nacionales e internacionales para el programa radial •Convocatoria y sensibilización semanal de los niños y jóvenes participantes del programa •Producción y emisión semanal del programa •Actualización semanal del blog de Tripulantes •Cargue de los programas en la mediateca 2022 de la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño •Realización mensual de un programa en exteriores (Bibliotecas y/o colegios) "Radios para niñas, niños y jóvenes". 	Programas radiales de 25 minutos emitidos cada sábado por LAUD estéreo	Σ de programas radiales emitidos	38	Programas radiales infantiles emitidos por LAUD estéreo
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 5		6	Diseñar e implementar talleres de radio y producción audiovisual, dirigidos a niñas, niños, jóvenes y maestros de colegios distritales ubicados en áreas de influencia de la Universidad Distrital, adscritos a la Secretaría de Educación Distrital, e instituciones privadas a nivel local nacional.	<ul style="list-style-type: none"> •Diseño de talleres •Socialización de propuesta de talleres •Implementación de talleres virtuales o presenciales. •Toma de registro fotográfico, audiovisual y/o documental. •Creación de una ceremonia de clausura para los maestros participantes de los talleres. •Elaboración y envío de certificados de los participantes. •Emisión de los productos finales realizados por los participantes en el marco del programa radial Tripulantes 	Sesiones de talleres desarrolladas en colegios públicos y/o privados	Σ de sesiones desarrolladas	10	Informe de las sesiones de talleres desarrolladas en colegios públicos y/o privados
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		7	Generar estrategias de difusión y comunicación para la divulgación de los procesos académicos realizados en la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	<ul style="list-style-type: none"> •Diseño, elaboración, producción y/o impresión de materiales de difusión de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. •Actualización y generación de contenidos en las páginas web que administra la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño •Difusión de los proyectos realizados por la •Redacción y publicación de notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad y la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño •Publicación de los contenidos generados en la página web Distriautas 	Piezas gráficas, audiovisuales, digitales y escritas realizadas	Σ de piezas gráficas, audiovisuales, digitales y escritas realizadas	44	Piezas gráficas: calendarios, banners, afiches. Audiovisuales: videos. Digitales y escritas: afiches promocionales y notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad y la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 3		8	Gestionar la totalidad del proceso editorial de la revista Imágenes y divulgar su contenido en bases de datos, redes académicas y redes sociales y SIREs (Sistemas de indexación y resumen). Así como gestión de apoyos institucionales para la generación de condiciones que favorezcan el cumplimiento de los requisitos de re-indexación de la revista Infancias Imágenes.	<ul style="list-style-type: none"> •Convocatoria, recepción, gestión y evaluación de artículos resultado de investigación, revisión y reflexión. •Gestión institucional de condiciones necesarias para la re-indexación de la revista Infancias e Imágenes. •Publicar números 1 y 2 del volumen 22 de la revista Infancias Imágenes. •Desarrollar estrategias de divulgación en bases de datos, redes académicas, redes sociales y SIREs 	Números publicados de la revista Infancias Imágenes en el OJS	Σ de números publicados en el OJS	2	Números digitales de la revista Infancias

Plan de acción 2023 - SECCION DE PUBLICACIONES

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 3		1	Promocionar las publicaciones en el ámbito académico y social a través de la participación en ferias y eventos que permitan visibilizar la producción académica.	<ul style="list-style-type: none"> *Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales. *Promocionar las publicaciones en instituciones, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. *Entregar las novedades a Fundalectura-Bibliore para su respectiva distribución en la red de bibliotecas públicas del distrito. 	Ferias y eventos realizados	(Σ de las Ferias y eventos realizados)	10	Ferias y eventos desarrollados.



Plan de Acción 2023

Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	2	Realizar actividades orientadas a incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad.	* Solicitar y presentar los reportes emitidos por el Área de Tesorería de la Universidad. * Vender en ferias y eventos académicos. * Gestionar contratos y convenios de distribución nacional e internacional con distribuidores y librerías.	Recaudo estimado	(€ del recaudo registrado en la cuenta 8080)	60000000	Recaudo por concepto de ventas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	3	Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros y revistas.	* Realizar corrección de estilo. * Revisar primeras y segundas artes. * Tramitar fichas catalográficas, ISBN y e-ISBN. * Revisar y aprobar archivos finales para impresión.	Libros y revistas publicados.	(Libros aprobados por el Comité Institucional de Publicaciones/Libros publicados)	40	Libros y revistas publicadas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	4	Atender la demanda de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad en impresos que permitan posicionar la imagen institucional.	* Diseñar anches para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar plegables para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar volantes para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar, finalizar e imprimir piezas publicitarias. * Diseñar pendones.	Total de órdenes de Producción.	(órdenes de producción atendidas/órdenes de producción recibidas)	400	Órdenes de producción atendidas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.3	5	Liderar desde el Comité Institucional de Publicaciones, junto con la Sección de Biblioteca y el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, el proceso de actualización de la política editorial acorde con los objetivos de ciencia abierta y las realidades actuales de divulgación para su posterior presentación y aprobación.	* Promover dentro del Comité Institucional de Publicaciones, mesas de trabajo con los demás líderes del proceso para realizar avances en la actualización de la política editorial. * Realizar las actividades propuestas en cada mesa de trabajo que queden a cargo de la Sección de Publicaciones.	Avances en la Política Editorial.	(acciones ejecutadas/acciones planteadas)*100	60	Informe de avances en la Política Editorial, elaborado por el secretario técnico del Comité Institucional de Publicaciones.



Facultad de Ingeniería

Plan Financiero, Administrativo y Físico

Plan de Acción 2023

Plan de acción 2023 - RECTORIA										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 14	Eje transformador 2		1	Formular acciones o estrategias relacionadas con la planeación estratégica institucional, que propendan por la mejora del funcionamiento misional de la institución y el desempeño de sus diferentes áreas.	<ul style="list-style-type: none"> Generar de Acuerdos de gestión y su seguimiento y evaluación Realizar las acciones relacionadas con el Plan del Plan (Resolución 10 del 23 de Junio de 2022 Proponer nuevos lineamientos o estrategias para mejorar la planeación, ejecución, etc. para el logro de las metas propuestas 	Lineamientos o estrategias de mejora generados	Σ Lineamientos o estrategias de mejora generados	2	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdos de Gestión Seguimiento Acuerdos de Gestión Lineamientos o estrategias de Mejora Institucional
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40									
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 2	Eje transformador 1		2	Gestionar los recursos necesarios para Creación de nuevas facultades y otros proyectos de la UD que así lo requieran	<ul style="list-style-type: none"> Generar alianzas con actores externos que permitan la captación de recursos Propender por la ampliación de recursos acopiados de las entidades del distrito Consolidar estrategias para la Materialización de los Proyectos especiales de la alta dirección con el fin de obtener diferentes fuentes de financiación externas. 	% de eficiencia de recursos gestionados	(Cantidad de recursos apropiados / Cantidad de Recursos Gestionados) * 100	70	Recursos gestionados
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 3	Eje transformador 1		3	Líder el Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento de Doctorados de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Planificación, ejecución y seguimiento del presupuesto asignado al proyecto de inversión Gestión de procesos relacionados con el proyectos de Inversión Elaboración de informes requeridos en relación con el proyecto de inversión a nivel interno o por entidades externas 	% de ejecución del proyecto de Inversión	(Cantidad de recursos ejecutados / Cantidad de Recursos Disponibles a ejecutar) * 100	100	Ejecución del proyecto de inversión de fortalecimiento a los Doctorados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2		4	Líder la estrategia de Rendición de Cuentas 2022	<ul style="list-style-type: none"> Convocar de manera anticipada y eficaz a la comunidad universitaria y a las demás partes interesadas a participar de manera activa en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Acompañar el desarrollo de la logística de los talleres y de la audiencia pública Publicar en la página web y otros medios públicos la Rendición de Cuentas de la Universidad la información correspondiente al Informe Anual de Gestión 2022 aprobado por la Alta Dirección 	Tasa de Incremento	(Asistentes audiencia rendición de cuentas vigencia 2022 - Asistencia audiencia rendición de cuentas vigencia 2021)/ asistencia audiencia rendición de cuentas vigencia 2021	10	<ul style="list-style-type: none"> Talleres por Facultades Rendición de Cuentas 2022 Audiencia Pública Rendición de Cuentas 2022
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6		5	Acompañar y asesorar el desarrollo de la Infraestructura Física de la Universidad: su mantenimiento, ampliación y/o mejoramiento.	<ul style="list-style-type: none"> Acompañar y asesorar técnica y metodológicamente los comités de obra o diseño de los proyectos de infraestructura física, la entrega de obras de proyecto, los procesos de obtención de la certificación de cabida y linderos de los predios adquiridos, velando por los intereses de la institución. Seguimiento a la ejecución de contratos relacionados con infraestructura Acompañamiento a la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos Asesorar la implementación del plan de mantenimiento y adecuación de los espacios físicos existentes Garantizar la adquisición en categoría de arrendamiento de los bienes inmuebles y de los servicios a contratar que sean requeridos para el desarrollo de actividades académicas y administrativas 	Avance o cumplimiento en los proyectos	(acciones o etapas desarrolladas/acciones o etapas definidas)*100	100	Ampliación, Mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura Física de la Universidad Distrital FJDC
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 5		6	Coordinar las acciones de transformación digital Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Acompañar y asesorar técnica y metodológicamente la apropiación de los dominios y habilitadores de transformación digital dispuestos por el MINTIC Seguimiento a la ejecución de contratos relacionados con Transformación Digital Propender por la interoperabilidad de los sistemas de información, así como. por estrategias que articulen la gestión de las dependencias y permitan tomar decisiones basadas en estadísticas y datos (tableros de control y analítica institucional) 	Avance o cumplimiento del proyecto	(acciones o etapas desarrolladas/acciones o etapas definidas)*100	100	Implementación de acciones de transformación digital en la UD
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2		7	Líder la propuesta de la política de comunicaciones de la UD y demás acciones que conduzcan al posicionamiento externo e interno de la imagen de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la propuesta de la política de comunicaciones Promover la divulgación de información relevante de la Universidad mediante distintos medios (medios de comunicación masivos, página web, redes sociales, etc.) Entrega de métricas e informes de monitoreo de los medios masivos de información Coordinar los procesos de administración de contenidos, divulgación y difusión de ediciones digitales o impresas que den cuenta de informes institucionales de responsabilidad del despacho 	Política de Comunicaciones de la Universidad	Σ Política de comunicaciones generada	1	<ul style="list-style-type: none"> Política de Comunicaciones de la Universidad Publicación de información referente a la gestión Institucional
						Población cubierta	(Población alcanzada / Población objetivo)*100	5		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4		8	Gestionar y apoyar la implementación de la Política de género, diversidades sexuales y derechos humanos del UD	<ul style="list-style-type: none"> Construcción de la propuesta de la política de género, diversidades sexuales y derechos humanos de La universidad Formulación de programas y protocolos de derechos humanos y equidad de género de bienestar institucional Articulación de acciones y/o generación de convenios enfocados a la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales 	Política de género, diversidades sexuales y derechos humanos	Σ Política de género, diversidades sexuales y derechos humanos generada	1	<ul style="list-style-type: none"> Política de género, diversidades sexuales y derechos humanos Programas y protocolos de derechos humanos y equidad de género de bienestar institucional Acciones y/o convenios enfocados a la equidad de género, derechos humanos
						Avance o cumplimiento del proyecto	(programas y protocolos formulados /programas o protocolos definidos)*100	100		
						Convenios enfocados a la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales	Σ Convenios enfocados a la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales	1		
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40	Eje transformador 2		9	Líder técnica y metodológicamente el proceso de Reforma Universitaria de acuerdo con los roles responsabilidades establecidos para la Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los informes y documentos técnicos solicitados por Rectoría para el desarrollo de la Reforma Realizar acompañamiento técnico a las mesas de trabajo desarrolladas para el análisis, discusión y aprobación de los diferentes Estatutos Universitarios. Acompañar la formulación de los planes y documentos de propuesta 	Avance de los informes, documentos técnicos o planes y propuestas formulados en relación a la Reforma UD	(informes, documentos técnicos o planes y propuestas formulados en relación a la Reforma UD /informes, documentos técnicos o planes y propuestas formulados en relación a la Reforma UD definidos)*100	100	Informes, documentos técnicos o planes y propuestas formulados en relación a la Reforma UD

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		10	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	$(\text{requerimientos atendidos oportunamente} / \text{requerimientos recibidos}) * 100$	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento Relación de tramites: recibidos y enviados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2		11	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la rectoría en su rol de gestor del proceso de Dirección Estratégico.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Dirección Estratégico. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia de la Rectoría asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	$(\text{documentación actualizada o creada} / \text{documentación identificada para actualización o creación}) * 100$	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		12	Establecer una parrilla de programación actualizada y acorde a la finalidad del servicio como Emisora Universitaria de Servicio de Interés Público	Realizar la revisión anual de la parrilla de programación en el primer Consejo Editorial de la vigencia con el fin de analizar su contenido	Parrilla de programación actualizada y aprobada con el Consejo Editorial de la Emisora	$\sum \text{Documentos Parrilla de programación actualizada y aprobada}$	1	Parrilla de programación actualizada y aprobada con el Consejo Editorial de la Emisora
				13	Difundir toda la información y noticias generadas desde la Universidad Distrital y la Emisora a toda la comunidad	Difundir las noticias, las cuñas institucionales y eventos a través de los diferentes medio de la Universidad y la Emisora Difundir las noticias de interés general a través de la página web y redes sociales de la Emisora	Número de cuñas realizadas Número de notas externas realizadas Número de notas realizadas	$\sum \text{cuñas realizadas}$ $\sum \text{notas publicadas}$ $\sum \text{notas Realizadas}$	40 1000 200	Notas publicadas y cuñas institucionales al aire Notas publicadas en la página web
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		14	Fortalecer el el reconocimiento y el posicionamiento institucional y de la Emisora a través de las redes sociales de la Emisora	Publicación de las notas, eventos y demás información a través de las redes sociales de Emisora	Incremento de seguidores en la red social Facebook Incremento de seguidores en la red social Instagram Incremento de seguidores en la red social Twitter	$(\# \text{seguidores periodo actual} - \# \text{seguidores periodo anterior}) / \# \text{seguidores periodo anterior}$ $(\# \text{seguidores periodo actual} - \# \text{seguidores periodo anterior}) / \# \text{seguidores periodo anterior}$ $(\# \text{seguidores periodo actual} - \# \text{seguidores periodo anterior}) / \# \text{seguidores periodo anterior}$	600 700 500	Publicación en redes sociales
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		15	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Emisora	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el portal web de la dependencia. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	$(\text{requerimientos atendidos oportunamente} / \text{requerimientos recibidos}) * 100$	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2		16	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Emisora en su rol de gestor del proceso de comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de comunicaciones. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia de la Emisora asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	$(\text{documentación actualizada o creada} / \text{documentación identificada para actualización o creación}) * 100$	100	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación actualizada o creada • Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	1	Tramitar en los tiempos establecidos la totalidad de las noticias disciplinarias que se radiquen en la oficina surtiendo el procedimiento respectivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las noticias disciplinarias • Estudiar la noticia y proferir la actuación que le corresponda • Realizar notificaciones y comunicaciones 	Noticias gestionadas Priorización de noticias VBG	$(\text{Noticias disciplinarias gestionadas en la vigencia} / \text{Noticias disciplinarias recibidas en la vigencia hasta 15 días hábiles antes de la fecha de corte} + \text{noticias disciplinarias pendientes de gestión al inicio del trimestre I}) * 100$ $(\text{Noticias disciplinarias VBG gestionadas en la vigencia} / \text{Noticias disciplinarias VBG recibidas en la vigencia hasta 8 días hábiles antes de la fecha de corte} + \text{noticias disciplinarias VBG pendientes de gestión al inicio del trimestre I}) * 100$	100 100	Autos valorando la noticia disciplinaria con la decisión correspondiente: abrir indagación previa, abrir investigación disciplinaria, decisión inhibitoria o traslado por competencia.

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	2	Evaluar todas las indagaciones previas que, al inicio de la vigencia, se abrieron con base en noticias disciplinarias recibidas entre los años 2018 y 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y proferir las diferentes actuaciones de impulso procesal Realizar notificaciones y comunicaciones 	Descongestión IP	(Indagaciones previas evaluadas en la vigencia que se encontraban abiertas con base en noticias disciplinarias recibidas entre los años 2018 y 2021 / Indagaciones previas que, al inicio de la vigencia, se encontraban abiertas con base en noticias disciplinarias recibidas entre los años 2018 y 2021) *100	100	Autos valorando las indagaciones previas con decisión de terminación de la actuación, apertura de investigación disciplinaria o de traslado por competencia.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	3	Evaluar todas las investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2017.	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y proferir las diferentes decisiones de impulso procesal Realizar notificaciones y comunicaciones Resolver solicitudes y recursos 	Descongestión ID 2017	(Investigaciones disciplinarias evaluadas en la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2017 / Investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2017) *100	100	Autos proferiendo pliego de cargos o decisiones de archivo.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	4	Asesorar y apoyar en la sustanciación de las decisiones disciplinarias de competencia del Rector, el Consejo Académico y el CSU	<ul style="list-style-type: none"> Analizar el expediente y hacer estudio de legalidad de lo actuado Proyectar las respectivas decisiones o brindar la correspondiente asesoría Remitir el proyecto o concepto 	Asesorías brindadas	(Asesorías brindadas en la vigencia / Asesorías brindadas oficiosamente en la vigencia + asesorías solicitadas hasta 30 días hábiles o más antes de la fecha de corte de la vigencia) *100	100	Proyectos de decisión y conceptos remitidos a la autoridad asesorada.
						<ul style="list-style-type: none"> Asesorías brindadas en la vigencia / Asesorías brindadas oficiosamente en la vigencia + asesorías VBG solicitadas hasta 20 días hábiles o más antes de la fecha de corte de la vigencia) *100 	Asesorías en VBG	(Asesorías VBG brindadas en la vigencia / Asesorías VBG brindadas oficiosamente en la vigencia + asesorías VBG solicitadas hasta 20 días hábiles o más antes de la fecha de corte de la vigencia) *100	100	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	6	Evaluar todas las indagaciones previas que, al inicio de la vigencia, se abrieron con base en noticias disciplinarias recibidas en el año 2022	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y proferir las diferentes actuaciones de impulso procesal Decretar y practicar las pruebas Realizar comunicaciones 	Descongestión IP 2022	(Indagaciones previas evaluadas en la vigencia que se encontraban abiertas con base en noticias disciplinarias recibidas en 2022 / Indagaciones previas que, al inicio de la vigencia, se encontraban abiertas con base en noticias disciplinarias recibidas en 2022) *100	100	Autos valorando las indagaciones previas, con decisión de terminación de la actuación, apertura de investigación disciplinaria o de traslado por competencia.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	7	Evaluar todas las investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2018	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y proferir las diferentes decisiones de impulso procesal Realizar notificaciones y comunicaciones Resolver solicitudes y recursos 	Descongestión ID 2018	(Investigaciones disciplinarias evaluadas en la vigencia que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2018 / Investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2018) * 100	100	Autos proferiendo pliego de cargos o decisiones de archivo.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	8	Evaluar todas las investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2019 y 2020	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y proferir las diferentes decisiones de impulso procesal Realizar notificaciones y comunicaciones Resolver solicitudes y recursos 	Descongestión ID 2019 y 2020	(Investigaciones disciplinarias evaluadas en la vigencia que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida entre 2019 y 2020 / Investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2019 y 2020) * 100	100	Autos proferiendo pliego de cargos o decisiones de archivo.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	9	Evaluar todas las investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2021 y 2022	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y proferir las diferentes actuaciones de impulso procesal Decretar y practicar las pruebas Realizar comunicaciones 	Descongestión ID 2021 y 2022	(Investigaciones disciplinarias evaluadas en la vigencia que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida entre 2021 y 2022 / Investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2021 y 2022) * 100	100	Autos proferiendo pliego de cargos o decisiones de archivo.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.4	11	Socializar y sensibilizar a la comunidad académica sobre temáticas relevantes en materia de control disciplinario y prevención y atención de VBG a través del diseño y difusión del boletín La Lupa.	<ul style="list-style-type: none"> Definir el contenido de cada boletín a difundir Diseñar el boletín electrónico Publicarlo en la página web de la dependencia Gestionar su difusión por correo masivo Gestionar su difusión en la sección de noticias de la página web de la Universidad 	Afiches elaborados y publicados	∑ afiches difundidos	12	<ul style="list-style-type: none"> Ediciones boletín La Lupa Afiches publicados en la sede de la UD.
						<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar y diseñar los números del Boletín a difundir mediante afiches Gestionar la impresión de los afiches y publicación en carteleras de las diferentes sedes de la UD 	Boletines elaborados y publicados	∑ boletines difundidos	12	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	12	Realizar charlas informativas o talleres en materia disciplinaria, dirigidas a la comunidad universitaria	<ul style="list-style-type: none"> Definir el contenido y metodología de la charla o taller Diseñar el material de apoyo y coordinar la logística y convocatoria Realizar la convocatoria al público objetivo de la charla o taller Realizar la charla o taller 	Charlas o talleres VBG impartidos	∑ Charlas VBG realizadas	1	Charlas o talleres realizados.
						<ul style="list-style-type: none"> Realizar la charla o taller 	Charlas o talleres impartidos	∑ Charlas realizadas	2	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	13	Implementar un sistema de gestión disciplinaria	<ul style="list-style-type: none"> Hacer la migración de los procesos activos al sistema de gestión disciplinaria. 	Migración	∑ % avance de la actividad	100	Sistema de Gestión Disciplinaria con la totalidad de los procesos disciplinarios activos que conoce la OAAD
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	14	Participar en el Comité de Equidad de Géneros Diversidad Sexual	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las diferentes sesiones que se convoquen. Contribuir en el cumplimiento de las funciones del Comité. Aportar en la revisión de documentos cuya elaboración ha sido encomendada al Comité. 	Sesiones del Comité a las que se asistió	(∑ sesiones a las que se asistió / ∑ sesiones convocadas) * 100	100	Actas de reunión del Comité de Equidad de Géneros y Diversidad Sexual
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	15	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios en su rol de gestor del proceso Control Disciplinario	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y ajustar el proceso, procedimientos, mapa de riesgos, mapa de indicadores, normograma, formatos y demás documentos del SIGUG, según sea requerido. Ejecutar los controles que se establezcan y hacer los reportes correspondientes. Controlar que la gestión de la Oficina se dé en forma armónica con el SIGUD. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	16	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la OAAD	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el portal web de la dependencia. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA DE SISTEMAS										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 33		Lineamiento de acción 5.7	1	Administrar la infraestructura y bases de datos en la nube con los servicios que presta la oficina para soportar los sistemas que se encuentran alojados allí	1. Administrar infraestructura 2. Administrar las bases de datos	disponibilidad de los servicios tecnológicos	(Tiempo de disponibilidad del servicio / Total de tiempo requerido)*100	90	<ul style="list-style-type: none"> * informes de control sobre el estado y comportamiento de la infraestructura * servicios de infraestructura en la nube con pagos al día y reservados * informes de control sobre el estado y comportamiento de las bases de datos * Bases de datos con backup * políticas y procedimientos de bases de datos actualizados * documentación de las bases de datos y los esquemas actualizados * documento implementado de lineamientos y estándares de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los Sistemas de Información.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 33		Lineamiento de acción 5.7	3	Realizar esfuerzos en el desarrollo de software para usos internos en la funcionalidades de plataformas en producción.	1. Responder los requerimientos de soporte, mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención 2. Gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad y trazabilidad de los servicios y proyectos Tecnológicos. En cuanto a administración, seguridad informática, calidad y documentación 3. Desarrollar tableros de control que permitan centralizar y visualizar información relevante y establecer criterios de análisis para que las dependencias y la alta dirección puedan tomar decisiones	Requerimientos atendidos	(requerimientos atendidos/requerimientos solicitados) * 100	90	<ul style="list-style-type: none"> * informe de cantidad de requerimientos que llegan discriminados por proyecto y nivel * Requerimientos atendidos * Informes de seguimiento en cuanto a seguridad informática de todos los sistemas que tiene la oficina asesora de sistemas * matriz de brecha del estado de seguridad de la información actualizada * base de conocimiento OAS actualizada * manuales y videotutoriales de los sistemas que lo requieran * Informes de seguimiento administrativo a los procesos, contratación y servicios de la oficina asesora de sistemas * Tableros de control realizados
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 33		Lineamiento de acción 5.7	4	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Oficina Asesora de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el portal web de la dependencia. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
				5	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Sistemas en su rol de gestor del proceso Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia de la oficina Asesora de Sistemas asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 33		Lineamiento de acción 5.7	6	Formular una estrategia de transformación digital en la Universidad Distrital que este fundamentada en las tecnologías disruptivas para brindar servicios de alto valor además de emprendimientos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> * Apropiar los dominios y habilitadores de transformación digital de acuerdo con el marco lo dispuesto por MINTIC para el estado colombiano. * Avanzar en el proceso de virtualización de los Trámites y OPA's de la Universidad inscritos en la plataforma SUIT a través del uso de TIC. 	implementación de los dominios y habilitadores de transformación digital.	Avance en la implementación de los dominios y habilitadores de transformación digital.	20	<ul style="list-style-type: none"> * Avance en la implementación de los dominios y habilitadores de transformación digital. * virtualización de los Trámites y OPA's de la Universidad inscritos en la plataforma SUIT a través del uso de TIC. de acuerdo a recursos asignados para la oficina asesora de sistemas
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36			1	Coordinar y asesorar metodológica y técnicamente el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción 2023, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Planeación Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicar el presupuesto aprobado a cada Unidad Académica y Administrativa, con el fin de que revisen y ajusten, en los casos que haya lugar, su Plan de Acción. * Asesorar y acompañar técnicamente a las Unidades Académicas y Administrativas en el ajuste a su Plan de Acción. * Consolidar el Plan Operativo General y el Plan de Acción 2023, a partir del Plan de Acción ajustado de cada Unidad. 	Documentos (planes e informes) elaborados oportunamente	Σ Planes e informes elaborados y publicados oportunamente de acuerdo con el cronograma definido por la OAPC	5	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Acción 2023 • Plan Operativo General 2023 • Informes de seguimiento al Plan de Acción 2023
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36			2	Promover el ejercicio de seguimiento y evaluación al Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y al Plan Indicativo 2022-2025, de acuerdo con el rol de secretaría técnica del Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED asignado a la Oficina Asesora de Planeación y Control.	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitar el reporte de los indicadores correspondientes a la vigencia 2022 a las Unidades Académicas y/o Administrativas responsables de las metas estratégicas. * Consolidar los resultados cualitativos y cuantitativos asociados a las metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y el Plan Indicativo 2022-2025. * Articular el Informe de Seguimiento y Evaluación al PED y el PI con el Informe de gestión y resultados de la vigencia 2022. * Dinamizar los espacios de análisis y discusión del Equipo de Evaluación y Seguimiento, a través de la socialización de los resultados del ejercicio de seguimiento. 	Cumplimiento cronograma de seguimiento a los Planes	(etapas y acciones ejecutadas/ etapas y acciones establecidas en el cronograma)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguimiento y evaluación al Plan Estratégico de Desarrollo y al Plan Indicativo - vigencia 2022
						<ul style="list-style-type: none"> * Documentar el desarrollo y resultados de las sesiones del Equipo (actas de reunión, listados, fotografías, grabaciones de las sesiones). * Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones. * Actualizar el espacio 'Seguimiento al Plan Estratégico' en el portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control con los resultados del ejercicio de seguimiento. * Desplegar estrategias de socialización y divulgación del marco estratégico y táctico institucional, así como los resultados del ejercicio de seguimiento. 	Estrategias de socialización y divulgación del marco estratégico y táctico institucional implementadas	Σ Estrategias de socialización y divulgación del marco estratégico y táctico institucional implementadas	3	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.1	3	Desarrollar las actividades de planeación estratégica de la Universidad que por sus roles y responsabilidades le corresponden a la Oficina en el marco de lo establecido en la Resolución 010 de 2021 del Consejo Superior Universitario "Por la cual se define la ruta de trabajo para la actualización y el redimensionamiento del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2023 de la Universidad Distrital...".	<ul style="list-style-type: none"> * Participar activamente en las sesiones del equipo de trabajo de planeación estratégica. * Elaborar los documentos y demás insumos requeridos para el desarrollo de las sesiones del Equipo. * Atender los compromisos asignados a la Oficina en el marco del trabajo del Equipo. 	Avance en la hoja de ruta del equipo	(etapas y acciones ejecutadas/ etapas y acciones establecidas en el cronograma)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de ruta del equipo • Documentos, informes y demás insumos requeridos por el equipo
				4	Generar estudios y ejercicios de análisis estadísticos y socioeconómicos de condiciones institucionales y sectoriales que se constituyan como insumos para la toma de decisiones y publicarlas en el espacio 'Universidad Visible' del portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control.	<ul style="list-style-type: none"> * Identificar las temáticas relevantes de estudio. * Priorizar los estudios y análisis a ejecutar durante la vigencia. * Establecer la metodología, intancias participantes e insumos para el desarrollo de cada estudio y análisis. * Desplegar la metodología y documentar los resultados del ejercicio. * Publicar los documentos en el espacio Universidad Visible del portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control. * Diseñar espacios de socialización con la Alta Dirección y demás interesados. 	Estudios elaborados	Estudios elaborados y divulgados	4	<ul style="list-style-type: none"> • Boletín Estadístico 2022 • Estudios y análisis estadísticos y socioeconómicos elaborados • Evidencias de socialización con las instancias interesadas

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado		
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta			
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41			5	Coordinar y asesorar metodológica y técnicamente el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de Inversiones 2023, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Planeación Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar el ajuste de los Planes de Acción 2023 de cada proyecto de acuerdo con la asignación presupuestal, contenida en la resolución de aprobación del presupuesto de rentas gastos e inversión. Registrar en el sistema de información presupuestal y en SEGPLAN la información de los proyectos de inversión y metas correspondientes a los recursos informados en la cuota. Consolidar y publicar el Plan Operativo Anual de Inversión POAI 2023. Definir y socializar la metodología y herramienta para el seguimiento al Plan de Acción con las Unidades Gestoras. Acompañar técnica y metodológicamente a las unidades gestoras en el ejercicio de seguimiento a las metas de los proyectos. Revisar y analizar los reportes de seguimiento de las Unidades gestoras de los proyectos y establecer observaciones y recomendaciones. Realizar la consolidación del seguimiento trimestral a los Planes de Acción de cada proyecto y analizar los resultados asociados a cada trimestre. Generar el informe de seguimiento trimestral al Plan Operativo Anual de Inversiones. Realizar la publicación respectiva del documento generado. Desplegar estrategias de socialización y divulgación de los resultados del ejercicio de seguimiento. 	Documentos (planes e informes) elaborados oportunamente	Σ Planes e informes elaborados y publicados oportunamente de acuerdo con el cronograma definido por la OAPC	14	<ul style="list-style-type: none"> Plan Operativo Anual de Inversiones 2023 Matrices de seguimiento mensual a los Proyectos Informes de seguimiento al POAI 2023 		
				6	Desarrollar estrategias que promuevan el aumento de la ejecución del presupuesto de inversión de la vigencia, así como la programación de los excedentes disponibles.	<ul style="list-style-type: none"> Definir y formalizar el funcionamiento del banco de proyectos de la Universidad que involucre todos los actores que intervienen en la programación y ejecución del presupuesto de inversión. Implementar y desarrollar un banco de iniciativas presentadas por las diferentes unidades académicas/administrativas con el objeto de validar su viabilidad, y articulación con la planeación institucional. Determinar el uso del recurso derivados de los excedentes (rendimientos) financieros de la Estampilla de la Universidad Distrital. 	Ejecución presupuestal del presupuesto de inversión (directa)	(recursos ejecutados/recursos programados para la vigencia)*100	85	<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo que formaliza la estructura y funcionamiento Banco de Proyectos U. Distrital Documento propuesta uso y destinación de los rendimientos de recursos de estampilla elaboradas Informes de ejecución del presupuesto de inversión 2023 		
									Iniciativas acompañadas y evaluadas	(Iniciativas evaluadas/Iniciativas presentadas por las dependencias)*100	100	
				7	Realizar seguimiento y acompañamiento al Plan de Acción Distrital de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la vigencia 2023, así como la formulación del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2024.	<ul style="list-style-type: none"> Informar los lineamientos de la alta consejería para los derechos de las víctimas, y la Secretaría de Hacienda Distrital con los proyectos o las Unidades Académico-Administrativas que inciden en las metas propuestas en el plan plurianual de Inversión para la atención de víctimas. Solicitar y consolidar la información emitida por la OAS de los estudiantes matriculados en pregrado, con su respectiva caracterización. Solicitar ante la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV, el cruce de identificación de los estudiantes matriculados que se encuentran registrados en el Registro Único de Víctimas - RUV. Recolectar la información cuantitativa y cualitativa de avance a las metas establecidas en el Plan de Acción Distrital. Realizar el reporte de acuerdo con los formatos requeridos por la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación. Participar y presentar las metas y el avance de las mismas, en los diferentes espacios de seguimiento trimestral al PAD realizados por la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación en las diferentes Mesas del subcomité de atención y asistencia. Proyectar el Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2024. 	Reportes realizados a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Σ reportes a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	3	<ul style="list-style-type: none"> Reportes trimestrales de seguimiento de la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación Respuestas a las solicitudes de las mesas de diálogo con las víctimas Plan de Acción 2024 de la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación 		
						Sesiones/reuniones atendidas	(No. de invitaciones atendidas / No. de invitaciones recibidas)*100	100				
				8	Coordinar las acciones institucionales requeridas para el desarrollo de la programación presupuestal correspondiente a la vigencia 2024.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la revisión de la metodología para la formulación del presupuesto. (5%) Realizar el cronograma para la formulación del proyecto de presupuesto. (5%) Presentar la metodología de programación ante la Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa y Financiera para su aprobación. (5%) Verificar el documento consolidado de las necesidades presupuestales definidas a partir de la formulación de los planes de acción, que realizan cada una de las Unidades Académicas y Administrativas y Unidades Gestoras de los Proyectos de Inversión. (10%) Atender los lineamientos y criterios de acuerdo a la circular de la Secretaría de Hacienda. (10%) Elaborar y presentar el presupuesto de necesidades ante la alta dirección y la Secretaría Distrital de Hacienda. (5%) Analizar la cuota global informada por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. (5%) Elaborar y presentar el anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2024 ante el Consejo Académico, Consejo Superior Universitario y Concejo de Bogotá. (25%) Presentar el proyecto de presupuesto ajustado ante el Consejo 	Avance del proceso de programación presupuestal 2024	Σ % avance de las Actividades específicas * Ponderación de las Actividades específicas	100	Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones 2024		



Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
				9	Consolidar y reportar el seguimiento a los objetivos productos asociados al Instrumento de Productos, Metas y Resultados - PMR liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	<ul style="list-style-type: none"> • Construir en conjunto con las dependencias responsables, la hoja de vida de los indicadores de producto y objetivos asociados a PMR. • Solicitar mensualmente el informe de ejecución de presupuesto de gastos e inversiones, para validar los compromisos y giros de los diferentes proyectos de inversión que le apuntan a los trazadores presupuestales identificados en la vigencia. • Solicitar mensualmente el avance de los indicadores de producto y objetivo a las diferentes dependencias involucradas. • Consolidar el reporte mensual de acuerdo con las directrices establecidas para el cargue y envío de la información por parte de la Secretaría de Distrital de Hacienda. • Realizar los informes de seguimiento correspondientes. • Atender los lineamientos y criterios de acuerdo a la circular de la Secretaría de Hacienda. • Implementar estrategias que permitan poner a disposición de la Comunidad Universitaria las mediciones elaboradas en el marco del instrumento. 	Reportes PMR consolidados (componente de indicadores y presupuestal)	Σ Reportes PMR consolidados	12	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de indicadores PMR • Informes de seguimiento trimestral
Lineamiento Estratégica 1		Eje transformador 7		10	Desarrollar las actividades que dentro de su competencia se requieran para el desarrollo, consolidación y mejora del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión SIGPLAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar las mesas de trabajo con la OAS para definir el diseño y funcionamiento de los módulos de SIGPLAN. • Ejecutar las pruebas de los módulos y submódulos del sistema, una vez salga a producción. • Cargar la información y/o documentación necesaria para alimentar el sistema. 	Avance en la puesta en marcha del módulo de Banco de Proyectos	$(\text{Actividades ejecutadas/actividades planeadas}) * 100$	100	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Plan de Acción operativo (submódulos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reportes) • Módulo de Banco de Proyectos operativo (submódulos priorizados)
						<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar y orientar a las Unidades Académicas y/o Administrativas en el uso del sistema. • Elevar las inconvenientes, fallas, observaciones y recomendaciones derivadas del uso del sistema al equipo desarrollador del mismo. • Generar herramientas (documentos, tutoriales, sesiones de socialización) que soporten y faciliten el uso del sistema. 	Avance en la puesta en marcha del módulo de Plan de Acción	$(\text{Actividades ejecutadas/actividades planeadas}) * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41			11	Consolidar los informes institucionales y documentos requeridos por entes internos y externos que de acuerdo a los roles y responsabilidades le competen a la Oficina.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la estructura de cada informe y establecer las fuentes de información. • Solicitar la información a las diferentes Unidades responsables de la misma. • Consolidar los informes y documentos respectivos: <ul style="list-style-type: none"> - Informe de Gestión 2022 (CBN-1090) - Informe de Balance Social 2022 (CBN-0021) - Informe de Gerencia 2022 (CBN-1045) - Informes de Fuentes de Inversión: Estampilla Universidad Distrital 50 años (semestral) - Informe de Fuentes de Inversión: ProUnal y demás Universidades Estatales - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2019 - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2020 - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2021 - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2022 - Programa y Seguimiento al Plan Estratégico o Corporativo (CB-0411) - Certificado de Reporte al Sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión (CBN-1030) - Informe Anual Rendido a las Comisiones Económicas del Congreso de la República (CBN-1129) - Gastos e Inversiones por Proyecto y Meta (CB-0422) - Ejecución de Recursos Recaudados por Estampilla UDFJC (CB-0028) - Información Contractual de Proyectos del PACA (CB-1111-4) - FORMATO CB-0730 POBLACION ESTUDIANTIL UN DISTRITAL - Indicadores de gestión • Cargar en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal - SIVICOF los documentos pertinentes. • Publicar los informes en el portal web de la Oficina. 	Informes y documentos realizados	Σ Informes y documentos realizados	18	Informes y documentos institucionales
				12	Evaluar, analizar y asesorar técnica y metodológicamente las propuestas de viabilidad financiera de proyectos académicos y administrativos que lo soliciten.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y actualizar, de ser necesario, la metodología para la evaluación financiera de programas (junto con los instrumentos que la soportan). • Acompañar metodológicamente a los docentes que lo soliciten en la evaluación financiera de programas. • Acompañar metodológicamente los equipos gestores de proyectos académicos y administrativos. • Establecer estudios de evaluación financiera de proyectos académicos y administrativos. • Realizar ejercicios de viabilidad financiera y presupuestal de los proyectos académicos y administrativos. • Emitir los conceptos de evaluación financiera y/o de viabilidad financiera y presupuestal correspondientes y remitirlos a las Unidades que les competen. 	Solicitudes de evaluación financiera atendidas	$(\text{solicitudes atendidas/solicitudes extendidas}) * 100\%$	100	<ul style="list-style-type: none"> • Matrices de evaluación financiera de programas • Documentos de evaluación financiera de programas • Conceptos de evaluación financiera y/o de viabilidad financiera y presupuestal

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 2		13	Promover las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación y Control en su rol de gestor del proceso Planeación Estratégica e Institucional y Gestión Integrada.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Planeación Estratégica e Institucional y Gestión Integrada. Promover la actualización de la documentación de los procesos. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de los procesos. Ejecutar las acciones de competencia de la Oficina asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Actualización documentación priorizada proceso de Planeación Estratégica e Institucional	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Documentación actualizada y/o creada y aprobada Actas de aprobación de la documentación por parte del gestor o líder del proceso Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
						Actualización documentación priorizada proceso de Gestión Integrada	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación)*100	100		
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	14	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en la elaboración, actualización, discusión, revisión, aprobación y publicación y socialización de los niveles de documentación (Caracterizaciones, Manuales, Procedimientos, Programas, Guías e Instructivos, Reglamentos, Protocolos, Formatos, Plantillas, etc.) asociados a los Procesos que integran el Modelo de Operación.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias que promuevan la actualización de la documentación de los procesos. Diseñar e implementar una metodología para medir el nivel de actualización de los procesos que componen el MOP. Recibir y dar trámite a las solicitudes de elaboración, actualización o eliminación documental, extendidas por los Líderes y/o Gestores de Procesos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGUD. Actualizar el Listado Maestro de Documentos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGUD. 	Nivel de actualización promedio de los procesos del MOP	(Σ nivel da actualización de los procesos/total de procesos)*100	80	<ul style="list-style-type: none"> Actas de aprobación de elaboración, modificación o eliminación de documentos de procesos Plan de Comunicación del SIGUD
						Nivel de atención de solicitudes de actualización de documentación de los procesos	(solicitudes actualización de documentación acompañadas tramitadas/solicitudes recibidas)*100	100		
	Meta Estratégica 39		Lineamiento de acción 2.6	15	Orientar y asesorar a los líderes, gestores de proceso y sus equipos de trabajo en la medición, revisión, reporte, ajuste y actualización de los indicadores y otras herramientas de medición de acuerdo con su periodicidad, fuentes y niveles de cargo para el que reporta, hace seguimiento y analiza y el que toma decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico de los indicadores del Sistema frente a los establecidos en los diferentes instrumentos de planeación institucional. Armonizar la batería de indicadores y definir el cómo se van a medir? Actualizar y publicar el Tablero de Mando Integral de Indicadores del SIGUD. Asesorar y acompañar la implementación de las herramientas establecidas, para la medición, reporte y análisis de resultados para la toma de decisiones. Medir, reportar y evaluar los resultados en cada una de las Dimensiones del Sistema de acuerdo a lo solicitado en la herramienta FURAG. Tarea a: Recopilar información 10% Tarea b: Tabular resultados 20% Tarea c: Consolidar informe 40% Tarea d: Analizar 30% Analizar y comparar resultados de las mediciones realizadas, realizar recomendaciones a mejorar y presentar informes periódicos antes las instancias correspondientes. 	Variación Índice de Desempeño Institucional, IDI	Índice de Desempeño Institucional 2022 - Índice de Desempeño Institucional 2021	5	<ul style="list-style-type: none"> Certificación de reporte del FURAG 2022
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42		Lineamiento de acción 2.6	16	Brindar asesoría y orientación a los Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo en la aplicación del Manual de Gestión para la Administración del Riesgo (Contexto, Identificación, Análisis, Valoración, Controles existentes y nuevos Controles).	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar cuando aplique y mantener publicada la documentación asociada con la Administración del Riesgo. Realizar jornadas de socialización e interiorización de la Política de Administración del Riesgo y demás lineamientos contemplados en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas. Actualizar y publicar de ser necesario los Mapas de Riesgos por Procesos. Divulgar y promover la consulta del Mapa de Riesgos. Consolidar las observaciones realizadas por parte de los ciudadanos y/o partes interesadas. Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. 	Actualización del Mapa Integral de Riesgos - MIR	(Mapas de riesgo actualizados/ Mapas de riesgo que necesitan ser actualizados)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Mapa Integral de Riesgos - MIR actualizado Informes de Monitoreo cuatrimestral a los Mapas de Riesgos - MIR
						Informes de monitoreo al MIR consolidados, publicados y socializados	Σ Informes de monitoreo al MIR consolidados, publicados y socializados	3		
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42			17	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en lo correspondiente a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Convocar al Equipo Técnico de Rendición de Cuentas a una Mesa de Trabajo con el fin de evaluar, analizar y proponer las acciones a desarrollar para la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad, vigencia 2022. Coordinar con las demás unidades asociadas al Componente de Rendición de Cuentas, la estrategia de Comunicación e información que garantice espacios de interlocución con la ciudadanía para que conozcan de primera mano los resultados de la gestión de la Universidad y garantizar así el acceso a la información completa, clara y confiable. Coordinar con el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas la logística para la realización de la estrategia de Rendición de Cuentas. Generar el Informe de Resultados despliegue de la estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2022. Publicar el documento correspondiente al desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	Eventos generados para el despliegue de la estrategia	Σ Eventos generados para el despliegue de la estrategia	7	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de Rendición de Cuentas 2022 Registros de la Audiencia de Rendición de Cuentas y Diálogos por Facultad Informe de Rendición de Cuentas (grabaciones, fotografías, listados de asistencias, etc.)
						Documentos publicados	Σ Documentos publicados	1		
		Eje transformador 2	Lineamiento de	18	Acompañar y apoyar el proceso de formulación.	<ul style="list-style-type: none"> Integrar y publicar los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción Institucional - PAI, de conformidad con el Decreto 612 de 2018. Consolidar y publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 	Planes consolidados y publicados	Σ de Planes consolidados y publicados	1	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Acción Institucional - PAI integrado y publicado

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
		Eje transformador 2	acción 2.6	20	seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> PAAC. Monitorear y evaluar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC. 	Informes de monitoreo y análisis realizados al PAAC	\sum Informes de monitoreo y análisis realizados	3	<ul style="list-style-type: none"> PAAC consolidado y publicado Informes de Monitoreo al PAAC
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	19	Brindar asesoría y orientación a los Líderes, Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo en la formulación de acciones que implementarán para la mejora frente al Informe resultante del análisis realizado a la implementación de las Políticas de Desempeño Institucional, en el marco del MIPG.	<ul style="list-style-type: none"> Orientar y brindar asesoría a los Líderes, Gestores y sus Equipos de Trabajo en la formulación de nuevas acciones que se implementarán para la mejora con base en el análisis de resultados del FURAG y la aplicación de las Matrices de Autodiagnóstico. Monitorear la ejecución de los Planes de Acción/Cronogramas de actividades resultantes para la mejora. Realizar el acompañamiento a la implementación de los Planes de cierre de brechas. 	Planes cierre de Brechas de MIPG formulados	(Planes de cierre de brechas formulados/Planes de cierre de brechas necesarios)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Planes cierre de Brechas de MIPG Informes de monitoreo a Planes de cierre de Brechas de MIPG
						Informes de seguimiento elaborados	\sum Informes de seguimiento elaborados	1		
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	20	Estructurar y presentar proyecto para la modernización del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad SIGUD, a partir de la incorporación de TIC.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las siguientes fases : Fase I - Viabilizar el Proyecto - Crear y asociar la meta en el Banco de Proyectos - Elaborar estudios previos para la adquisición de la solución TI - Realizar diagnóstico de requerimientos para la migración del SIGUD Fase II - Alistamiento para la migración de la documentación del SIGUD - Definir cronograma de actividades para la migración - Realizar prueba piloto con un Proceso Fase III - Implementación de la solución TI - Realizar jornadas de socialización a los Líderes, Gestores y Grupo Promotor 	Avance en la estructuración e implementación del sistema de información del SIGUD	(acciones ejecutadas/acciones establecidas en la hoja de ruta)*100	35	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de actividades/Hoja de ruta
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 27					21	Planificar e implementar estrategias de comunicación, socialización y divulgación del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Formular un Plan de Comunicación del SIGUD para la vigencia. Ejecutar el Plan de Comunicación del SIGUD. 	Implementación del Plan de Comunicación del SIGUD	(Actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 5		22	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en lo correspondiente a la Política de Racionalización de Trámites.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar nuevos Trámites y OPA's de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que no estén inscritos en el SUIIT. Inscribir en la Plataforma SUIIT los nuevos trámites y OPA's identificados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Identificar la frecuencia de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de manera trimestral. Implementar acciones de Racionalización de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Coordinar con la Oficina Asesora de Sistemas y los demás unidades responsables los trámites a virtualizar durante la vigencia. 	Trámites y OPA's inscritos en el SUIIT	(Trámites y OPA's inscritos en el SUIIT/trámites y OPA's identificados no inscritos)*100	100	Plataforma SUIIT actualizada
						Acciones de racionalización registradas en el SUIIT	(Acciones de racionalización registradas en el SUIIT/Acciones de racionalización identificadas)*100	100		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3		23	Implementar el componente PIGA, Plan Institucional de Gestión Ambiental del Subsistema de Gestión Ambiental, conforme con lo definido en la Resolución 474 de 2015 de Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> Implementar los cinco Programas de Gestión Ambiental, conforme a lo establecido en la Resolución Distrital 242 de 2014. Programa Uso Eficiente del Agua Programa Uso Eficiente de la Energía Programa Gestión Integral de Residuos Programa Consumo Sostenible Programa Implementación de Prácticas Sostenibles 	Cumplimiento del PIGA 2023	(actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100	100	Acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental, PIGA, implementadas
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3		24	Implementar el componente de Desarrollo Sostenible Institucional - DESI del Subsistema de Gestión Ambiental conforme a lo definido en la Resolución 474 de 2015 de Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento de la planificación y de la Política Ambiental Estratégica. Capacitar a la Comunidad Universitaria en temáticas relacionadas con el desarrollo sostenible. Verificar y promover el cumplimiento de requisitos legales. 	Conceptos ambientales elaborados	(conceptos ambientales elaborados/conceptos ambientales requeridos para la ampliación de la infraestructura)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Secciones de capacitación a la comunidad universidad Intervenciones en el patrimonio forestal de la Universidad Informes de seguimiento al consumo
						Cumplimiento de las actividades programadas en el marco del componente DESI del SGA	(Actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100	100		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3		25	Implementar el componente COGA, Control de la Gestión Ambiental (procedimientos, guías, manuales, protocolos, formatos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Crear y actualizar la documentación asociada al Sistema de Gestión Ambiental (procedimientos, guías, manuales, protocolos, formatos, etc.) Realizar seguimiento a Planes y Estudios de Manejo Ambiental Institucionales 	Nivel de actualización documentación priorizada por el SGA	(documentación creada o actualizada / documentación priorizada)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Documentación creada o actualizada (procedimientos, guías, manuales, protocolos, formatos, etc.) Informes de seguimiento a los planes y estudios de manejo ambiental
						Informes de seguimiento a planes y estudios de manejo ambiental en las obras de infraestructura de la Universidad	\sum Verificaciones y auditorías realizadas	13		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 2		26	Implementar estrategias de seguimiento y evaluación que permitan verificar el nivel de implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el instrumento de autodiagnóstico del subsistema con el referente de la ISO 14001 de 2015 y demás normatividad aplicable. Realizar el autodiagnóstico del sistema de acuerdo con el referente de la ISO 14001 de 2015 y la demás normatividad aplicable. 	Informes de evaluación diagnóstica elaborados	\sum Informes de evaluación diagnóstica elaborados	1	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación diagnóstica al Subsistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital Plan de Mejoramiento derivado del
						Planes de mejoramiento elaborados y aprobados	pendiente	1		
	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	27	Contratar la toma de muestras y caracterización de contenido de Bifenilos Policlorados PCB's en aceites dieléctricos para el transformador de energía de la sede Aduanilla de Paiba.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios y documentos previos para la solicitud de adquisición de bienes y servicios Realizar el proceso de selección y contratación del laboratorio, acreditado por el IDEAM, que realizara el muestreo y análisis de aceite dieléctrico del transformador localizado en Aduanilla de Paiba. Realizar la toma de muestra y análisis de aceite dieléctrico para el muestreo 	Muestreo y análisis de Bifenilos Policlorados	(Muestreos programados y ejecutados/Muestreos y análisis realizados)*100	100	Informe donde se evidencie el contenido de Bifenilos Policlorados

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
				28	Tramitar el registro de los elementos de publicidad exterior visual ubicados en las diferentes sedes de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la liquidación del valor a pagar por cada elemento de Publicidad Exterior Visual presente en la universidad (fachadas y vehículos). Solicitar los recursos necesarios para realizar el pago del registro de los Elementos de Publicidad Exterior Visual. Realizar el pago de los registros de los Elementos de Publicidad Exterior Visual. Realizar el radicado del formato de registro y los diferentes anexos frente a la Secretaría Distrital de Ambiente. 	Publicidad exterior visual registrada	(Elementos de Publicidad exterior visual registrados/ # de elementos de Publicidad exterior visual existentes) *100	100	Registro vigente de los elementos de Publicidad Exterior Visual presentes en la Universidad
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	29	Realizar intervenciones en la Infraestructura Física de la Universidad, en el marco del Proyecto de Inversión 7896 Fortalecimiento y Ampliación de la Infraestructura Física de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios y documentos previos para la solicitud de adquisición de bienes y servicios. Realizar el proceso de contratación y selección de la oferta más adecuada para la Universidad. Realizar la ejecución de los proyectos contratados. Entrega del informe de ejecución por parte de cada contratista a la Universidad. 	Intervenciones realizadas en la planta física de la Universidad	∑ intervenciones realizadas	3	Proyectos formulados y ejecutados
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3		30	Garantizar el manejo ambientalmente seguro de los residuos peligrosos y hospitalarios generados en la Universidad, en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> Contratar el servicio de recolección, transporte (cargue y descargue), tratamiento y disposición final de residuos químicos y sólidos peligrosos y hospitalarios generados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con sus características de peligrosidad y conforme a lo establecido en la normatividad ambiental. Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos para el transporte de los residuos peligrosos. Auditar a la firma encargada del transporte y disposición final de los residuos peligrosos. Reportar ante las autoridades competentes la cifras asociadas a la generación de residuos peligrosos y los tratamientos realizados para su disposición. 	Reportes a las autoridades competentes	∑ Reportes a las autoridades competentes	3	<ul style="list-style-type: none"> Contrato suscrito para el servicio de recolección, transporte (cargue y descargue), tratamiento y disposición final de residuos químicos y sólidos peligrosos y hospitalarios generados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
						Verificaciones y auditorías realizadas	∑ Verificaciones y auditorías realizadas	13	<ul style="list-style-type: none"> Listas de verificación al cumplimiento de requisitos en el transporte y disposición de los residuos peligrosos. Reportes a las autoridades competentes 	

Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 2		1	Formular y presentar el Programa Anual de Auditorías de Control Interno y una vez aprobado, ejecutar las actividades establecidas en el mismo.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los procesos y priorizarlos de acuerdo con los criterios para la formulación del programa anual de auditorías. Elaborar el proyecto de Programa Anual vigencia 2023. Presentar ante el Comité Coordinador de Control Interno la propuesta para su aprobación. 	Auditorías y seguimientos ejecutados	(número de actividades ejecutadas/número de actividades del Programa Anual)*100	100	Informes de Auditorías, seguimientos y actividades ejecutadas en el periodo.
						<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el cronograma de trabajo y ejecutar cada una de las actividades propuestas en cumplimiento de las funciones y roles establecidos. Elaborar informes, auditorías, seguimientos y actividades que no quedaron establecidas en el Programa Anual. 	Cumplimiento de las actividades asignadas a la Secretaría Técnica	(número de actividades ejecutadas/número de actividades asignadas)*100	100	Informes de Actividades realizadas, que no fueron programadas para la vigencia.
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 2		2	Gestionar, en el marco del rol de relacionamiento con los entes externos, las solicitudes de los diferentes Entes de Control.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las solicitudes de los Entes de Control y remitirlas a las Unidades Académicas y Administrativas competentes. Consolidar las respuestas a las solicitudes de los Entes de Control. De ser necesario, participar en las sesiones de trabajo con Entes de Control externos. 	Solicitudes de los Entes de Control atendidas	(Número respuestas a requerimientos los Entes de Control/ Número de requerimientos de los Entes de Control)*100	100	Oficios de respuesta atendiendo las solicitudes de los Entes de Control.
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 2		3	Desarrollar acciones de promoción y fortalecimiento de la cultura del control y auto-control.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar cuatro (4) actividades de socialización/sensibilización para la Comunidad Universitaria. 	Actividades de promoción y fortalecimiento desarrolladas	(número de actividades ejecutadas/cuatro actividades programadas)*100	100	Actividades de promoción y fortalecimiento desarrolladas en el periodo.
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 2		4	Desarrollar las responsabilidades asignadas a la oficina como secretaria técnica del Comité Coordinador de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> Citar a los miembros del comité. (2 veces) Preparar el orden del día con los temas a tratar. (2 veces) Verificar la asistencia de los miembros. (2 veces) Elaborar y custodiar las actas de las reuniones. (2 veces) 	Cumplimiento de las sesiones de la secretaria técnica del CCCI	(número de sesiones realizadas/dos sesiones programadas)*100	100	Actas como evidencia de las Sesiones realizadas en el periodo Actividades ejecutadas de las funciones asignadas como Secretaría Técnica del Comité.
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 2		6	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Control Interno en su rol de gestor del proceso de Evaluación y Control	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Evaluación y Control. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Oficina Asesora de Control Interno asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso

Plan de acción 2023 - CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
éxito 1						-Consolidar la oferta académica de las instituciones a las cuales se podrán postular los estudiantes en cada convocatoria de movilidad.	Estudiantes en Movilidad Académica estudiantil Saliente Nacional	Número de estudiantes en movilidad académica estudiantil Nacional	20	



Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	1	Desarrollar programas de movilidad estudiantil saliente que permitan al estudiante de la UDFJC, adquirir conocimientos complementarios a su formación como profesionales con pensamiento global.	<ul style="list-style-type: none"> para el desarrollo de las convocatorias de movilidad. Realizar el seguimiento a las postulaciones de los estudiantes que participan cada semestre en las convocatorias de movilidad. Realizar el seguimiento académico y de la movilidad para cada uno de los estudiantes beneficiarios del programa desde el inicio hasta su culminación. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes en Movilidad Académica estudiantil Saliente Internacional Consolidar Convenios, Redes, asociaciones y alianzas que permitan desarrollar el programa de movilidad académica estudiantil saliente 	<ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes en movilidad Internacional Número de convenios, redes, asociaciones y alianzas activas a través del CERI 	<ul style="list-style-type: none"> 50 8 	Estudiantes de la UDFJC en movilidad estudiantil
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	2	Desarrollar programas de movilidad estudiantil entrante que permitan la interacción de los estudiantes de la UDFJC con estudiantes nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de la interculturalidad en los procesos de formación.	<ul style="list-style-type: none"> -Consolidar la oferta académica de los programas de la UDFJC, para socializarlo con las instituciones nacionales e internacionales que cuentan con convenios activos para movilidad o participen de programas de becas. - Formular y poner en marcha las convocatorias de movilidad entrante nacional e internacional para que estudiantes externos - Realizar el seguimiento a las postulaciones de estudiantes generadas desde las instituciones homologas nacionales e internacionales - Realizar el seguimiento académico y de la movilidad desde el inicio hasta la culminación de las actividades del estudiante externo 	<ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes en movilidad entrante nacional Número de estudiantes en movilidad entrante internacional 	<ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes en movilidad entrante nacional Número de estudiantes en movilidad entrante internacional 	<ul style="list-style-type: none"> 20 20 	Estudiantes en movilidad estudiantil entrante
						<ul style="list-style-type: none"> - Formular las convocatorias de movilidad y actos administrativos necesarios para la participación de docentes de la UDFJC en procesos de movilidad - Desarrollar los procesos administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades de movilidad de los docentes - Realizar el seguimiento necesario desde el inicio hasta la culminación de las actividades de movilidad de cada docente - Consolidar los informes de movilidad de los docentes con el fin de generar las evidencias de impacto de cada movilidad 	<ul style="list-style-type: none"> Docentes en movilidad saliente nacional Docentes en movilidad saliente internacional 	<ul style="list-style-type: none"> Número de docentes en movilidad saliente nacional Número de docentes en movilidad saliente internacional 	<ul style="list-style-type: none"> 6 12 	Docentes de la UDFJC en movilidad académica
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 10	Eje transformador 7		3	Promover programas de movilidad docente saliente de tal manera que se facilite la participación de docente con el fin de promover los vínculos y la cooperación académica de la institución con sus pares en el ámbito nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> - Formular las convocatorias de movilidad y actos administrativos necesarios para el desarrollo de las convocatorias de movilidad para invitados - Garantizar las condiciones administrativas y logísticas para el ingreso al país de los invitados beneficiarios de las convocatorias de movilidad para invitados - Realizar el seguimiento al proceso de movilidad de cada uno de los invitados con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas en su cronograma de visita - Consolidar los resultados de cada visita para evidenciar el impacto de las actividades de los invitados 	<ul style="list-style-type: none"> Invitados Nacionales apoyados por el CERI Invitados Internacionales apoyados por el CERI 	<ul style="list-style-type: none"> Número de invitados nacionales Número de Invitados Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> 10 40 	Invitados nacionales e internacionales
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 9	Eje transformador 7		5	Promover acciones de relacionamiento externo de la UDFJC a través de convenios, redes, alianzas asociaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el acompañamiento necesario a los proyectos curriculares, facultades y dependencias para la gestión de Convenios, redes, alianzas y asociaciones - Realizar las actividades administrativas necesarias para la suscripción de Convenios, redes, alianzas y asociaciones - Realizar el seguimiento necesario desde la firma de cada proceso hasta su terminación. - Consolidar la información de esta actividad para socializarla con la comunidad académica de la UDFJC 	<ul style="list-style-type: none"> Convenios Nacionales suscritos Número de convenios internacionales Suscritos Redes, alianzas y asociaciones activas relacionadas con internacionalización 	<ul style="list-style-type: none"> Número de convenios nacionales suscritos Número de convenios internacionales suscritos Número de Redes, alianzas y asociaciones activas relacionadas con internacionalización 	<ul style="list-style-type: none"> 20 50 20 	Convenios suscritos y redes activas relacionadas con procesos de inter institucionalización e internacionalización
						<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar estrategias de visibilidad de la UDFJC en el ámbito local e internacional, tales como eventos académicos, boletines, programas de radio, publicaciones, relacionadas con la interstitucionalización y la internacionalización. - Generar espacios de interacción con instituciones nacionales e internacionales que permitan fortalecer la imagen institucional a nivel internacional - Desarrollar la divulgación de los procesos de interinstitucionalización e internacionalización por medio del espacio radial Rel-acciones - Divulgar las acciones estratégicas del CERI a través del Boletín CERI-news 	<ul style="list-style-type: none"> Organización o participación en eventos académicos relacionados con internacionalización Programas de radio emitidos Boletines CERI NEWS publicados 	<ul style="list-style-type: none"> Número de eventos académicos relacionados con interinstitucionalización e internacionalización Número de programas de radio emitidos Número de boletines publicados 	<ul style="list-style-type: none"> 4 40 12 	Documentos memoria (videos, presentaciones) de eventos relacionados con los procesos de interinstitucionalización e internacionalización, Programas de Radio emitidos, Organización y participación en eventos académicos nacionales e internacionales relacionados con internacionalización, Boletines de interinstitucionalización e internacionalización.
						<ul style="list-style-type: none"> - Generar mesas de trabajo para formular la hoja de ruta del plan de internacionalización de cada facultad - Socializar los resultados de los procesos de consolidación del plan de internacionalización de cada facultad - Realizar el seguimiento a las acciones propuestas por las facultades en cada plan 	<ul style="list-style-type: none"> Planes de interinstitucionalización e internacionalización 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Planes de internacionalización de Facultad aprobados por la instancia competente 	<ul style="list-style-type: none"> 2 	Plan de interinstitucionalización e internacionalización por facultad
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	6	Desarrollar acciones visibilidad de la internacionalización e interinstitucionalización institucional como herramienta complementaria de los procesos de formación de los estudiantes de la UDFJC	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnosticar los requerimientos del sistema de información. - Estructurar el sistema de información con indicadores por nivel: Macro (institucional), Meso (Facultad) y Micro (Proyecto curricular). - Desarrollar el sistema de información con las interfaces 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de información 	<ul style="list-style-type: none"> Avance en la estructuración e implementación del sistema de información = (acciones ejecutadas/acciones planeadas)*100 	<ul style="list-style-type: none"> 30 	Sistema de información
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 2	Lineamiento de acción 7.1	7	Acompañar a las decanaturas en la formulación del plan de interinstitucionalización e internacionalización de la Facultad	<ul style="list-style-type: none"> - Pertener a las mesas de trabajo que organicen las áreas encargadas para la estructuración de los sistemas de información de la Universidad. - Suministrar la información del CERI requerida para el proceso de transversales a las necesidades de 	<ul style="list-style-type: none"> Estructuración del sistema de información del CERI 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de información 	<ul style="list-style-type: none"> 1 	Sistema de información integral de la universidad que permita y facilite realizar los procesos de internacionalización y genere los informes respectivos requeridos por las
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 5		11	Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración de los sistemas de información de la Universidad, con el fin de que sean funcionales y transversales a las necesidades de					



Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineam.		Eje transformador 7			información todas las áreas de la universidad.	Universidad				unidades académicas y administrativas de la universidad
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 7		12	Acompañar los procesos de internacionalización de la investigación para la consolidación de la agenda de investigaciones que priorice las líneas de investigación institucionales, actores, tipologías y estrategias.	Acompañar al CIDC en procesos de internacionalización de la investigación	Agenda de Investigaciones	Número de actividades de la agenda	15	Agenda de investigaciones acorde a las acciones propuestas por el CIDC, para el fortalecimiento de la internacionalización de la investigación
		Eje transformador 3								
		Eje transformador 5								
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 1		13	Detectar y mitigar los factores de riesgo que se puedan presentar durante la gestión del CERI	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar riesgos que puedan afectar los difentes procesos a cargo del CERI • Generar Planes de Mejora para eliminar los riesgos detectados • Determinar los riesgos de calidad y generar las acciones necesarias para su eliminación • Reportar periódicamente la información requerida en materia de riesgos de corrupción y calidad. • Consolidar la información referente a esta gestión 	Reportes a la OAPC	Σ reportes	4	Indicadores de cero corrupción en la gestión de Inter institucionalización e internacionalización que adelanta el CERI
		Eje transformador 7					Acciones de Mejora	Número de acciones de mejora aplicadas	4	
Plan de acción 2023 - RED DE DATOS UDNET										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 27	Eje transformador 5		1	Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura tecnológica administrada por la Red de Datos para la permanente prestación de servicios a la comunidad universitaria.	Contratar y supervisar las diferentes actividades encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura administrada por la Red de Datos UDNET. Renovar, adquirir y actualizar las licencias de software que soportan los servicios administrados por la Red de Datos UDNET. Adquirir infraestructura tecnológica que permita satisfacer las necesidades de la Universidad	Disponibilidad del servicio	$(\text{Tiempo de los servicios prestados en actividad} / \text{tiempo de prestación de servicios en el periodo}) * 100$	99	Contratos de mantenimiento Contratos de licenciamiento y/o actualizaciones de software
							Aprovechamiento del rubro disponible	$(\text{Presupuesto ejecutado} / \text{Presupuesto asignado en vigencia}) * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 33	Eje transformador 5		2	Desarrollar actividades que garanticen la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y solucionar los requerimiento de usuarios relacionados con los servicios prestados por la Red de Datos UDNET y la infraestructura tecnológica física y lógica administrada por la Red de Datos UDNET • Contratar el servicio de conectividad con enlaces entre sedes y acceso a internet, garantizando una disponibilidad del servicio de 99,7% 	Solicitudes atendidas	$(\text{Numero de solicitudes atendidas} / \text{Numero de solicitudes recibidas}) * 100$	100	* Contrato de internet * Informe trimestral con información sobre la atención de solicitudes de los servicios prestados por la Red de Datos.
							disponibilidad servicio de internet	$(\text{Tiempo del servicio de internet en actividad durante el periodo} / \text{tiempo establecido de prestación de servicios en el periodo}) * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 5		3	Desarrollar las actividades en el marco de la administración del Portal Web Institucional y plataformas de paginas administrativas y académicas y la publicación oportuna de la información suministrada por las dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional y plataformas de paginas administrativas y académicas • Realizar la publicación de la información entregada por las diferentes dependencias, en el marco del principio de transparencia. • Realizar las acciones correspondientes al Plan de mejoramiento PWI 	Actividades de actualización o mantenimiento del Portal Web Institucional	$(\text{Numero de actividades realizadas} / \text{Numero de actividades programadas}) * 100$	100	Informes de actividades web
	Meta Estratégica 41						Publicación de información Portal Web Institucional	$(\text{Numero de publicaciones realizadas} / \text{Numero de publicaciones solicitadas}) * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39		Lineamiento de acción 2.6	4	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Red de Datos UDNET en su rol de gestor del proceso Gestion de los Sistemas de la Informacion y las Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso Gestion de los Sistemas de la Informacion y las Telecomunicaciones • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia de la Red de Datos asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	$(\text{documentación actualizada o creada} / \text{documentación identificada para actualización o creación}) * 100$	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		5	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Red de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	$(\text{requerimientos atendidos oportunamente} / \text{requerimientos recibidos}) * 100$	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
	Meta Estratégica 37									
Plan de acción 2023 - SECRETARIA GENERAL										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 14	Eje transformador 2		1	Presentar las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria a la presidencia del CSU para ser incluidas en el orden del día.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria • Incluir en el orden del día CSU o sus comisiones • Informar al ponente la presentación y sustentación en la sesión ante el CSU. 	Sesiones Desarrolladas de Comisión Accidental de reforma	$(\text{Sesiones convocadas y desarrolladas de la Comisión Accidental de Reforma} / \text{Sesiones requeridas de la Comisión Accidental de Reforma}) * 100$	100	Convocatorias, orden del día sesiones, actas de reunión Comisión Accidental de Reforma CSU

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 16	Eje transformador 2		6	Tramitar las solicitudes de elaboración de documentos de graduación presentada a las Secretarías Académicas para los estudiantes que esperan recibir su título universitario, así como las solicitudes de copias y duplicados que solicitan los egresados	<ul style="list-style-type: none"> Recibir las solicitudes de documentos de grados para ceremonias programadas Recibir solicitudes de documentos de grado por efecto de duplicados y correcciones Generar y dar trámite a documentos de grados Hacer entrega del documento a los solicitantes de forma oportuna Verificar de títulos otorgados antes del mes de abril de 1994 de pregrados y posgrados de la UDFJC 	Porcentaje de documentos de grados expedidos por la secretaria general	Documentos grados generados/Documentos de grados solicitados)*100	100	Diplomas de Grados Comunicación de título verificado
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 30	Eje transformador 2		25	Posesionar a los servidores públicos (administrativos y docentes) nombrados mediante resolución de Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir Acto Administrativo de nombramiento de empleados públicos Hacer acto de posesión del Empleado Público una vez recibido el informe por parte de la división de recursos humanos 	Empleados públicos (Administrativos) poseionados por la secretaria general	(Número de poseionados Administrativos / Número de nombrados Administrativos)*100	100	Docentes y/o administrativos poseionados.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2		27	Actuar como secretaria técnica del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico, del Consejo de Participación Universitaria, el Consejo de Gestión, el Comité de Seguridad de la Información y demás que le asignen las normas de la universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar a la presidencia o quien haga sus veces los proyectos iniciativas, tramites y demás para su inclusión en la agenda de la sesión del órgano colegiado para convocar las reuniones, con el Orden del Día y la documentación correspondiente a la sesión en la fecha y hora acordada Acompañar en el desarrollo las sesiones verificando el quorum realizando las grabaciones sonoras y atendiendo los requerimientos que en marco de la función de secretario se generen Levantar actas fidedignas de cada una de las sesiones y presentarlas a la Presidencia o Coordinación, según sea el caso para que sean sometidas a la aprobación y correspondiente suscripción Crear repositorios de información para organizar y mantener e condiciones adecuadas las actas y documentación correspondiente a cada una de las sesiones Proyectar o tramitar las Actas, Acuerdos, Resoluciones y demás actos administrativos oficiales emanados de los órganos colegiados para refrendarlos con la suscripción y oficializarlos con la numeración. 	Porcentaje de sesiones de órganos de gobierno convocadas y desarrolladas	(Sesiones de órganos de gobierno convocadas y desarrolladas/ Sesiones de órganos de gobierno y dirección requeridas)*100	100	Citaciones y orden del día de las sesiones del Consejo Superior Universitario, Comisiones permanente CSU, etc. y Actas de Reunión Consejo Superior Universitario, Actas Comisiones permanentes CSU, etc.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2		28	Apoyar la convocatoria y desarrollo de los procesos electorales y de consulta de la representaciones de los diferentes estamentos de la UDFJC ante los órganos de dirección y gobierno y designación del Rector.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar al Consejo de Participación Universitaria el calendario de procesos electorales. Efectuar las acciones definidas en la normatividad vigente para la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios y designación de Rector Legalizar la vinculación de los candidatos electos a los distintos órganos de dirección y gobierno de la universidad a través de la acreditación Acreditar a los miembros designados al Consejo Superior Universitario previo cumplimiento de los requisitos legales. 	procesos de planeación, seguimiento, evaluación y gestión con participación efectiva de los estamentos de la Comunidad Universitaria	(Procesos electorales ejecutados/procesos electorales programados)*100	100	Actas de los procesos electorales, documentos de posesión, etc.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2		33	Promover espacios de comunicación mediante los cuales la Secretaría General mantenga informada a la comunidad universitaria en cuanto a las decisiones de los Consejos Superior, Académico, de Participación Universitaria y de Gestión y la Rectoría	Actualizar del Sistemas de Información de la Secretaría General (SISGRAL)	Actos administrativos Publicado	(No. De documentos publicados/No. Documentos suscritos) * 100	100	Actos administrativos de los órganos de dirección de la universidad. Correos electrónicos moderados allegados a las listas de correo Publicaciones realizadas
						Moderar listas de correo difundiendo la información académica administrativa de la Universidad	Moderación de correos por listas	(Correos moderados/correos remitidos)*100	100	
						Implementar y fortalecer los medios de comunicación por los que se divulgan procesos democráticos.	Información publicada	(Información publicada/Información generada)*100	100	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2		34	Garantizar el cumplimiento del debido proceso de los actos administrativos emitidos por la universidad que deben ser comunicados y administrados	Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos administrativos	Notificación de Actos Administrativos	(Actos administrativos notificados/actos administrativos por notificar)*100	100	Trámite de notificación de los actos administrativos.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2		35	Promover las acciones asignadas ante el CSU en su rol de canal de comunicación entre la comunidad universitaria y el máximo órgano de gobierno de la UDFJC.	Diseñar y ejecutar acciones de comunicación a través de Foro Abierto del CSU como canal de doble vía entre la comunidad y máximo órgano de gobierno de la Universidad Distrital	Acciones de comunicación ejecutadas	(Comunicaciones publicadas/comunicaciones solicitadas)*100	100	Comunicaciones difundidas sobre las decisiones del Consejo Superior Universitario
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40	Eje transformador 2		36	Atender las solicitudes referentes a asesorías relacionadas con las actuaciones jurídicas de la universidad allegadas a la Secretaría General	Asesorar las actuaciones jurídicas de la universidad solicitadas a la Secretaría General para hacer cumplir la ley y los estatutos de la universidad	Asesorías realizadas	(Asesorías solicitadas/asesorías atendidas)*100	100	Asesorías realiza en las actuaciones jurídicas de la universidad
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2		37	Realizar la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	Realizar asesoría y seguimiento al diseño, estructuración e implementación el Sub sistema de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas SIGA-UD	Directrices solicitadas	(lineamientos realizadas /lineamientos implementadas)*100	100	lineamientos realizados Archivo Actualizados
						Apoyar la conservación en custodia de la memoria institucional a través de la aplicación de las Tablas de Retención Documental	Documentos archivados	(documentos producidos/documentos archivados)*100	100	Documentos archivados de acuerdo a los lineamientos de las TRD
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2		38	Apoyar las acciones orientadas al fortalecimiento preservación y protección de recursos institucionales.	Acompañar las acciones orientadas a la liberación de recursos vía pacto de concurrencia	Acciones realizadas para la liberación de recursos vía pacto de concurrencia	(Acciones solicitadas/Acciones realizadas)*100	100	Actividades orientadas a la liberación de recursos vía pacto de concurrencia
						Apoyar las gestiones de verificación del calculo actuarial en temas pensionales de los servidores públicos de la Universidad	Verificaciones realizadas	(Verificaciones solicitadas/Verificaciones realizadas)*100	100	Verificaciones realizadas de cálculos actuariales

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2		39	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Unidad Secretaría General en su rol de gestor del proceso de Planeación Estratégica e Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Planeación Estratégica e Institucional Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Secretaría General asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 3-5) Gobierno Digital 3-6) Seguridad Digital 5-2) Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Seguimientos al mapa del riesgos del proceso Reportes de seguimiento/monitoreo Plan de Mejoramiento MIPG
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2		40	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el portal web de la dependencia. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA JURIDICA										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2		9	Desarrollar Actividades específicas de Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.	<ol style="list-style-type: none"> Preparar, validar y consolidar informes y actas del Comité de Conciliación. Radicar las actas del Comité de Conciliación en el SIPROJWEB. 	Seguimiento y actualización del SIPROJ a las Solicitudes de Conciliación	(Solicitudes y/o Actas de Conciliación tramitadas y radicadas en el SIPROJ/Total solicitudes y/o Actas de Conciliación)*100	100	Actas del Comité de Conciliación Radicadas en el SIPROJ
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2		10	Realizar la defensa de la Universidad en los trámites de conciliación extrajudicial.	<ol style="list-style-type: none"> Registrar y actualizar la información sobre las solicitudes de conciliación en el aplicativo SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Elaborar la ficha técnica de cada trámite de conciliación extrajudicial en el SIPROJ y presentarla al secretario técnico para su revisión. Sustentar la ficha técnica ante los miembros del Comité de Conciliación. Actuar con diligencia en la defensa de los intereses de la Universidad y en la administración del riesgo antijurídico en las audiencias de conciliación. 	Actualización de la información de los trámites de conciliación extrajudicial en el SIPROJ.	(Trámites de conciliación extrajudicial actualizados/ Total de Trámites de conciliación radicados)*100	100	Conciliaciones radicadas en el SIPROJWEB Fichas técnicas sustentadas ante el comité de conciliación y actas de audiencia de conciliación radicadas en el SIPROJWEB
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2		11	Realizar el ejercicio de la defensa y representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en los procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, administrativos y conflictos pensionales.	<ol style="list-style-type: none"> Registrar y actualizar la información sobre procesos judiciales, arbitrales y constitucionales en el aplicativo SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Registrar y actualizar la información sobre procesos administrativos en el formato diseñado por el Sistema de Gestión de la Universidad SIGUD. Sustentar ante los miembros del comité de conciliación las fichas técnicas que se deriven de la representación en los procesos judiciales, arbitrales constitucionales, administrativos (cuando aplique) y conflictos pensionales asignados. Proyectar y sustentar los recursos que procedan en contra de las decisiones desfavorables a los intereses de la UDFJC en los procesos judiciales, arbitrales constitucionales, administrativos y conflictos pensionales asignados. Proyectar y sustentar las demandas judiciales y arbitrales, y por conflictos pensionales, así como las contestaciones de acciones constitucionales y procesos administrativos que sean requeridas a partir de los casos problemáticos que se originan en la gestión institucional. Elaborar los actos administrativos de cumplimiento de las decisiones definitivas de los procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, administrativos y de conflictos pensionales asignados cuando haya lugar a ello. Elaborar la ficha técnica de los estudios de acción de repetición en el SIPROJ y presentarla al secretario técnico para su revisión. Ejercer la defensa de la universidad y adelantar las acciones frente a las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales. 	Actualización del SIPROJ	(Número de Procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, administrativos y conflictos pensionales actualizados / Número total de procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, administrativos y conflictos pensionales asignados)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Procesos judiciales, arbitrales y administrativos radicados y actualizados en el SIPROJ y en el formato del SIGUD, resoluciones de cumplimiento elaboradas, recursos sustentados y fichas técnicas realizadas. Demandas y/o solicitudes de conciliación extrajudicial convocadas con ocasión de asuntos pensionales.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2		12	Gestionar el cobro coactivo en sus diferentes etapas, de acuerdo a las solicitudes de otras dependencias.	<ol style="list-style-type: none"> Adelantar el proceso de los cobros coactivos de obligaciones dinerarias a favor de la Universidad, a petición de sus diferentes dependencias. 	Gestión de Cobro Coactivo	(Cobros coactivos sustanciados/ Total de solicitudes de cobro coactivo recibidos)*100	100	Autos de terminación de procesos de cobro coactivo

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40	Eje transformador 2		13	Garantizar la legalidad de los trámites precontractuales adelantados por la institución y elaborar la totalidad de contratos de competencia de la OAJ.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Revisar desde el punto de vista jurídico los documentos precontractuales. 2- Asistir a las sesiones del Comité Asesor de Contratación como miembros del mismo. 3- Preparar la respuesta a las observaciones de tipo jurídico a los documentos precontractuales. 4- Evaluar jurídicamente las propuestas presentadas en los procesos de selección contractual. 5- Realizar los contratos solicitados por las diferentes dependencias administrativas y académicas de la institución. 6- Comunicar a los supervisores la designación realizada y allegar los documentos necesarios para el ejercicio de la supervisión. 7- Revisión y aprobación de las garantías constituidas por los contratistas. 8- Elaborar las modificaciones contractuales que surjan durante la ejecución de los contratos, previa petición y control de legalidad. 9- Revisar los proyectos de acta de liquidación elaborados por los supervisores y/o interventores de los contratos, susceptibles de ello. 	Documentos precontractuales jurídicamente revisados y contratos elaborados.	$(\text{Número de documentos precontractuales jurídicamente revisados y contratos elaborados} / \text{Total de documentos precontractuales y solicitudes de elaboración de contratos recibidas}) * 100$	100	Documentos precontractuales revisados desde el punto de vista jurídico, Asistencia a sesiones del Comité Asesor de Contratación, Evaluación jurídica de propuestas. Contratos solicitados, modificaciones contractuales surgidas durante la ejecución de los mismos, Aprobación de garantías constituidas por los contratistas y Comunicación a los Supervisores, Revisión de los proyectos de Actas de Liquidación elaborados por los Supervisores.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2		14	Publicar, reportar los documentos asociados a la gestión contractual de la institución y alimentar las bases de datos sobre contratación para rendir los informes correspondientes, según la competencia asignada por las normas internas.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Publicar los documentos contractuales en el SECOP II, según la competencia asignada a la OAJ por la normatividad vigente y aplicable. 2- Reportar los contratos y novedades elaboradas por la institución en el SIVICOF (CONTRALORÍA) y en el SIDEAP (DASCD). 3- Reportar los contratos y novedades elaboradas por la Oficina Asesora Jurídica en la Sección de Contabilidad (UDFJC). 4- Mantener actualizadas las bases de datos sobre contratación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. 5- Rendir informes externos e internos sobre la gestión contractual de la Universidad. 6- Responder los hallazgos de los entes de control en materia contractual. 7- Proponer planes de mejoramiento frente a los hallazgos realizados por los entes de control en materia contractual. 	Actualización de bases de datos sobre contratación con los documentos contractuales publicados y reportados en el SECOP, SIVICOF, SIDEAP y SECCIÓN DE CONTABILIDAD	$(\text{Número de documentos contractuales publicados y actualizados} / \text{Total de documentos contractuales recibidos}) * 100$	100	Base de datos actualizada Informes de gestión contractual Planes de Mejoramiento Documentación contractual reportada en SECOP, SIVICOF, SIDEAP y SECCIÓN DE CONTABILIDAD
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40	Eje transformador 2		15	Revisión jurídica de los actos administrativos emitidos por los órganos de dirección y gobierno de la institución y por las dependencias competentes de la misma.	1- Revisar jurídicamente los actos administrativos a proferir por los órganos de dirección y gobierno y las dependencias competentes de la institución.	Actos administrativos revisados	$(\text{Número de actos administrativos revisados} / \text{Número total de actos administrativos recibidos}) * 100$	100	Actos administrativos revisados por competencia por la Oficina Asesora Jurídica
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40	Eje transformador 2		16	Asesorar a las diferentes dependencias de la Universidad con relación a las actividades propias de la Universidad.	1- Emitir los conceptos y asesorías solicitadas por los órganos de dirección y gobierno y por las diferentes dependencias de la institución con relación a las actividades propias de la misma.	Conceptos jurídicos emitidos sobre las actividades propias de la institución	$(\text{Número de conceptos jurídicos emitidos sobre las actividades propias de la institución} / \text{Número total consultas jurídicas sobre las actividades propias de la institución}) * 100$	100	Conceptos jurídicos emitidos sobre las actividades propias de la institución
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2		17	Automatización y digitalización de los procesos procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Adelantar el proceso de contratación para la adquisición y de un software que permita la automatización y digitalización de los procesos y procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica. 2- Puesta en funcionamiento de un software que permita la automatización y digitalización de los procesos y procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica. 	Contrato celebrado y sistema implementado	Contrato celebrado y sistema implementado	1	Contrato celebrado y sistema implementado
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2		18	Intervención archivística (archivo físico) y creación de un sistema que administre en carpetas compartidas (archivo digital) el archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo a las TRD y las normas vigentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Organizar, depurar, conservar, consultar, prestar y realizar transferencia primaria de los expedientes archivísticos físicos y digitales, y realizar el Inventario Único Documental (FUID) según corresponda, de acuerdo a lo definido en el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental-TRD y demás normatividad vigente. 2- Creación de un sistema que administre en carpetas compartidas (archivo digital) el archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo a las TRD y las normas vigentes. 3- Custodiar y preservar los expedientes archivísticos. 4- Digitalizar los expedientes archivísticos de la vigencia 2023 que se encuentran bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica, en caso de ser necesario. 	Documentación del archivo organizada, depurada y digitalizada	$(\text{Expedientes archivísticos organizados, depurados y digitalizados} / \text{Total expedientes archivísticos de 2023}) * 100$	100	Inventario Documental (FUID) y evidencia de la creación de las carpetas digitales.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		19	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Oficina Asesora Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1- Asignar, proyectar, revisar, firmar y enviar las respuestas a las PQR generadas por instancias internas y entes externos y ciudadana. 2- Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. 3- Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. 4- Administrar el portal web de la dependencia. 5- Administrar el correo institucional de la dependencia. 	<p>Respuesta a PQR</p> <p>Planes de Mejoramiento</p> <p>Respuesta oportuna de requerimientos</p>	$(\text{PQR atendidas oportunamente} / \text{PQR recibidos}) * 100$	100	Respuesta a PQR

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	20	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica en su rol de gestor del proceso de Defensa Jurídica y Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Defensa Jurídica y Control Interno. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Oficina Asesora Jurídica asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	<ul style="list-style-type: none"> Correos electrónicos de seguimiento y cumplimiento a las acciones pendientes por ejecutar durante la vigencia 2023. Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - SECCION DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACION										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 34		Lineamiento de acción 2.6	1	Elaborar herramientas archivísticas para el uso, manejo y tratamiento de la documentación física como electrónica.	Elaborar manuales, guías, instructivos, etc. para el unos, tratamiento y conservación de los documentos.	Cronograma de transferencias documentales primarias publicado	Cronograma de transferencias documentales primarias elaborado / Cronograma de transferencias documentales primarias establecido para elaborar)*100	100	Herramientas de gestión documental elaboradas, aprobadas y publicadas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41					Llevar a probación por parte de las instancias necesarias lo documentos construidos.	Número de Herramientas de gestión documental elaboradas.	Σ de herramientas de gestión documental elaboradas	3	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41		Lineamiento de acción 2.6	2	Aplicar las Tablas de Retención Documental.	Aplicar las Tablas de Retención Documental en los Archivos de Gestión.	Documentos organizados acorde a las TRD	Σ Metros Lineales de documentos organizados conforme a las TRD	100	Documentos organizados con técnicas archivísticas. Cronograma de Transferencias Documentales Primarias publicado en la página web
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 34					Levantar el Inventario Documental en el Formato Único de Inventario Documental (FUID).				
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 34		Lineamiento de acción 2.6	3	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Sección de Actas Archivo y Microfilmación	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, decretos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41					<ul style="list-style-type: none"> Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad 				
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 34		Lineamiento de acción 2.6	4	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación en su rol de gestor del proceso de Gestión Documental.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión Documental. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41					<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso de Gestión Documental. Ejecutar las acciones de competencia de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación asociadas a la implementación de las políticas y 				
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 34		Lineamiento de acción 2.6	5	Iniciar la ejecución de las fases de inicio de los proyectos de adquisición e implementación del SGDEA y de Proyecto de Digitalización.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer y ejecutar un plan de acción para la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. 	Cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de acción del SGDEA y Digitalización par ala vigencia 2023	(# de acciones cumplidas / acciones planeadas) * 100%	100	Cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de acción de los planes de los proyectos de adquisición e implementación del SGDEA y Digitalización.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41					<ul style="list-style-type: none"> Establecer y ejecutar un plan de acción para la Digitalización de los Documentos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 				
Plan de acción 2023 - OFICINA DE QUEJAS, RECLAMOS Y ATENCION AL CIUDADANO										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	1	Actualizar la información general publicada en plataformas inherentes a la OQRAC	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en el Directorio Telefónico. Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en la pagina web de la OQRAC. Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en la Guía de Tramites y Servicios. 	Actualización de la información institucional en el PWI.	(# de Actualizaciones del PWI realizadas / Actualizaciones del PWI solicitadas) *100	100	Directorio del PWI Actualizado Pagina Web OQRAC Actualizada Pagina Web Guía de Tramites y Servicios Actualizada

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	2	Lograr la asistencia a mínimo 50 charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos, en los cuales se brinde información de interés a la ciudadanía respecto de los servicios misionales de la Institución. (oferta académica, procesos de inscripción y admisión, canales de atención ciudadana, gestión de trámites y servicios, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollar la logística necesaria para la asistencia a charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos programadas. * Publicar la programación semanal de charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos a los que asistirá la OQRAC, en la página web interna * Ejecutar las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos. * Realizar el registro fotográfico de las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos y publicarlo en la página web de la OQRAC. * Adquirir material publicitario (chaquetas, pendones, manteles, suvenires, entre otros) contramarcados con la imagen del logo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para su distribución en charlas y ferias universitarias y eventos de promoción y divulgación de oferta académica 	Asistencias a charlas y ferias universitarias y eventos	(Asistencias a charlas y ferias universitarias y eventos / Asistencias a charlas y ferias universitarias y eventos programadas) * 100	100	Registro Fotográfico
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	4	Garantizar la atención presencial, telefónica y virtual en los diferentes puntos y canales de atención al ciudadano existentes en la OQRAC, respecto de la atención de solicitudes de información institucional de interés público (oferta académica, procesos de inscripción y admisión, canales de atención ciudadana, gestión de trámites y servicios, entre otros), de conformidad con el protocolo de atención al ciudadano y términos generales de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> * Brindar atención al ciudadano de manera presencial en los cinco (5) puntos de atención al ciudadano (1. Facultad Tecnológica. 2. Facultad de Ciencias y Educación. 3. Facultad de Artes ASAB, 4. Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 5. Sede Bosa Ponverin.), asignados a la OQRAC en el horario que satisfaga las necesidades de la ciudadanía. * Brindar atención al ciudadano de manera virtual a través del chat institucional, correo electrónico y Sistema para la gestión y atención de peticiones ciudadanas - Bogotá te Escucha, en el horario que satisfaga las necesidades de la ciudadanía. 	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información respondidas inmediatamente	[# de solicitudes de acceso a la información recibidas por canal presencial, telefónico, correo electrónico y chat solucionadas de manera inmediata / (# de solicitudes de acceso a la información recibidas por canal presencial, telefónico, correo electrónico y chat solucionadas de manera inmediata en el trimestre + solicitudes de acceso a la información registradas en SDQS)] * 100	99	Reporte de solicitudes de acceso a la Información atendidas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	5	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> * Hacer el seguimiento general de la matriz de cumplimiento normativo 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la Información * Solicitar a las Unidades Académico - Administrativas la actualización y publicación de la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. * Reportar a la Institución y a la Procuraduría General de la Nación el Índice de cumplimiento normativo de Transparencia y Acceso a la Información 	Porcentaje de información publicada según la Ley 1712 de 2014	(# de subíndices de Información publicada / # de subíndices Información publicada según Ley 1712 de 2014) *100	99	Portal de Transparencia y Acceso a la Información actualizado.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	6	Garantizar el servicio a la ciudadanía a través de los medios de atención existentes y aumentar dos medios de atención para la vigencia 2022.	<ul style="list-style-type: none"> * Aumentar dos (2) puntos de atención presencial a la Ciudadanía, a través de la Red Cade. 	Porcentaje de cumplimiento puntos de atención Red Cade habilitados	(# de puntos de atención habilitados en la Red Cade / # de puntos de atención programados a habilitar en la Red Cade)*100	100	Puntos de Atención Red Cade habilitados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	7	Promover la atención de calidad a la comunidad universitaria y ciudadanía en general	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollar espacios pedagógicos (capacitación) de servicio al ciudadano en las unidades académico administrativas que intervienen directamente con grupos de valor y de interés. 	Porcentaje de Unidades Académico Administrativas Capacitadas	(# de unidades académico administrativas capacitadas / unidades académico administrativas existentes) *100	100	Sesiones de capacitación impartidas y registros de las mismas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	8	Recepcionar, registrar y tramitar el 100% de las acciones ciudadanas en Sistema para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - "Bogotá Te Escucha".	<ul style="list-style-type: none"> * Recepcionar todas las acciones de origen ciudadano. * Registrar en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - "Bogotá Te Escucha" las acciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención. * Analizar y asignar por competencia las acciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención de la OQRAC. * Aplicar el reglamento y procedimiento establecido para la atención de acciones ciudadanas de acuerdo a pertinencia. 	Porcentaje de registro de pqr's en el sistema Bogotá te Escucha	(# de PQRS registradas en el Sistema Bogotá te Escucha / # de PQRS recibidas) * 100	100	Reporte de Gestión de Peticiones SDQS
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	9	Realizar la evaluación y seguimiento al cumplimiento de términos de ley y atributos de calidad de las peticiones interpuestas por la ciudadanía, a través del Sistema para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - "Bogotá Te Escucha"	<ul style="list-style-type: none"> * Estudiar los temas reiterativos por los cuales la ciudadanía interpone un mayor número de PQRS a la Institución * Evaluar y determinar las dependencias que frecuentemente incurren en el incumplimiento de términos de ley para atender las acciones ciudadanas. * Evaluar la necesidad de realizar acciones de mejora, monitoreos, oficios, reuniones entre otras, a las dependencias que inciden reiterativamente en el incumplimiento de términos de ley y en los atributos de calidad del servicio. * Realizar las acciones de mejora, monitoreos, oficios, reuniones entre otras pertinentes. * Realizar el cierre consolidado de PQRS en la Institución de conformidad con el cumplimiento de atributos de calidad. * Aplicar encuestas de percepción virtual a la ciudadanía * Aplicar encuestas de percepción en la atención a través de chat institucional a la ciudadanía * Aplicar encuestas de percepción en la atención presencial y telefónica a la ciudadanía * Recolectar los resultados obtenidos. * Generar el porcentaje de satisfacción en la ciudadanía. 	Porcentaje de seguimiento a PQRS	(# cartas pre y post vencimiento emitidas en el periodo / # de PQRS activas durante el periodo) * 100	50	Acciones de mejora, monitoreos, oficios, cartas pre y post vencimiento, reuniones entre otras pertinentes
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	10	Evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la Institución	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicar encuestas de percepción en la atención a través de chat institucional a la ciudadanía * Aplicar encuestas de percepción en la atención presencial y telefónica a la ciudadanía * Recolectar los resultados obtenidos. * Generar el porcentaje de satisfacción en la ciudadanía. 	Porcentaje de Satisfacción de la ciudadanía atendida por la Institución.	(Usuarios que califican los bienes y servicios demandados como satisfactorios => 4 y 5 /total de usuarios atendidos que calificaron los bienes servicios)*100	100	Informe de Encuestas de Percepción diligenciadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	11	Generar informes técnicos mensuales, trimestrales y los demás requeridos que reflejen la gestión de PQRS en la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar y presentar informes técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital. * Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaria General de la Universidad Distrital, Rectoría y entes de control. 	Total de informes publicados y entregados a entes competentes	∑ informes publicados y entregados a entes competentes	29	Informes Técnicos y de Gestión de PQRS Mensuales, Trimestrales y anual.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7	12	Incentivar y proponer la racionalización de los trámites de la Institución con el fin de facilitar y optimizar su operación internamente y garantizar la gestión oportuna y practica para la comunidad interesada.	<ul style="list-style-type: none"> * Proyectar la estrategia de racionalización de trámites 2023 * Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la Institución. 	Porcentaje de racionalización de Trámites	(# de Trámites racionalizados / # Trámites Institucionales) * 100	50	Informe de resultados Racionalización de Trámites

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	13	Publicar el Cronograma Semestral de Participación Ciudadana UD 2023, para conocimiento y participación de la comunidad interesada	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitar la información respecto de los espacios de participación ciudadana que cada unidad académico y administrativa desarrollara en la vigencia 2023. * Consolidar el Cronograma Semestral de Participación Ciudadana UD 2023 * Publicar el Cronograma Semestral de Participación Ciudadana UD 2023 	Cronogramas Semestrales de Participación Ciudadana UD 2023 consolidados y publicados.	Sumatoria Plan de Acción de Participación ciudadana UD 2023	2	Cronograma Semestral de Participación Ciudadana UD 2023.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.10	14	Promover y divulgar pedagógicamente la existencia de la figura del Defensor del Ciudadano referente a la vulneración de derechos discriminación y violencias basadas en género, violencia sexual a la comunidad universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollar espacios de socialización referente a Derechos humanos, fundamentales, esenciales entre otros y los medios de prevención, atención y seguimiento de presuntos casos en donde se evidencie la vulneración de derechos. 	Porcentaje de socializaciones efectuadas relacionadas con la figura del Defensor del Ciudadano.	(# de socializaciones efectuadas / # de socializaciones programadas) *100	100	Socializaciones
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2		15	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> * Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. * Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. * Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. * Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. * Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. * Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos
	Meta Estratégica 37									Planes de Mejoramiento
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	16	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano en su rol de gestor del proceso de Servicio al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> * Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Servicio al Ciudadano. * Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. * Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. * Ejecutar las acciones de competencia de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso

Plan de acción 2023 - VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 6		1	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal los ajustes y modificaciones del presupuesto 2023 (adiciones, traslados, aplazamientos)	<ul style="list-style-type: none"> * Analizar los reportes mensuales de la Ejecución Presupuestal. * Apoyar a las diferentes áreas de la universidad en las consultas que se requieran respecto de los procesos de ejecución presupuestal. * Coordinación, elaboración y presentación de las Modificaciones presupuestales 	Informe de seguimiento y gestión presupuestal mensual.	(Numero de informes presupuestales realizados y presentados/Número de informes mensuales a presentar*100)	100	Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal
		Eje transformador 1					Modificación presupuestal atendidas.	(Número de solicitudes de modificación presupuestal atendidas en el periodo/ Total de requerimientos pertinentes allegados en el periodo) * 100	100	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 1		2	Formular y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones PAA del año 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Formular el Plan Anual de Adquisiciones * Presentar al Comité de Contratación y firma del señor Rector del año 2024. 	Avance en la formulación y aprobación del Plan anual de adquisiciones 2024	Plan de Anual de Adquisiciones Actualizado para la vigencia 2024	1	Plan Anual de Adquisiciones 2024 actualizado
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 1		3	Elaborar y hacer seguimiento a las acciones precontractuales y contractuales de acuerdo con los roles y responsabilidades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> * Revisar y analizar las necesidades de contratación tanto a nivel técnico, jurídico, financiero presentados por las diferentes áreas responsables de conformidad con el plan anual de adquisiciones, radicados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera como soporte para iniciar los procesos contractuales de conformidad con las modalidades vigentes de contratación. Formular los prepliegos, pliegos, pliegos y términos y condiciones de los diferentes procesos a realizarse a través de las modalidades de convocatoria pública invitación privada y subasta inversa de igual forma hacer seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los mismos hasta la adjudicación. * Realizar la revisión, análisis, proyección de documentos necesarios para 	Estudios previos y estudios de mercado revisados.	(Estudios previos y estudios de mercado revisados correspondientes a los procesos de contratación del periodo/ Total de estudios previos y de mercado radicados en la VAF en el periodo)*100	100	Estudios previos y de mercados revisados según lo establecido por la entidad.
							Supervisión de contratos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	(Número de contratos vigentes supervisados / Total de los contratos vigentes en la VAF)*100	100	Supervisión de contratos adscritos en la VAF.
							Procesos adjudicados para la adquisición de bienes y servicios gestionados desde la VAF	Informe semestral de procesos adjudicados.	2	Procesos adjudicados para la adquisición de bienes o servicios en al VAF
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 1		4	Consolidar y aprobar la evaluación de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar la evaluación de productos y/o servicios recibidos * Evaluar los aspectos técnicos 	Evaluación de proveedores.	(Número de proveedores evaluados en el periodo /Número de proveedores para evaluar en el periodo)*100	100	Evaluación y resultado sobre el cumplimiento contractual de los proveedores.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 27	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.5	5	Realizar seguimiento a plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023.	<ul style="list-style-type: none"> * Garantizar la ejecución del plan anual adquisiciones y generar informe de seguimiento. * Atender las solicitudes a las modificaciones del plan anual de adquisiciones 				Informe de seguimiento y análisis de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones
							Informe de seguimiento al PAA.	Informes mensuales realizados.	12	
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 1		6	Atender, de acuerdo con los roles de la dependencia, los requerimientos extendidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control sobre requerimientos de avances del sistema. Nota: reportes de Mapa de riesgo, Indicadores, plan acción y plan anual de adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> * Consolidar la información de acuerdo al documento a remitir * Reportar a la Oficina Asesora de Planeación y Control sobre requerimientos de avances del sistema. 	Reportes generados.	(Número de reportes a planeación en el periodo de reporte/ Total de reportes solicitados por la oficina asesora de planeación en el periodo)*100	100	Reportes generados.



Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 1		7	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: Política: 7-1) Control Interno Política: 5-1) Gestión Documental Política: 2-2) Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Política: 5-2) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Política: 3-5) Gobierno Digital Política: 2-2) Servicio al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las siete (7) acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022. Realizar seguimiento y Plan de Mejora a los resultados FURAG 2021, Desempeño institucional. Realizar seguimiento a la política de gestión estratégica del talento Humano: Ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y ruta del análisis de datos. Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de bienestar e incentivos y los otros planes del decreto 612 de 2018. 	Cumplimiento de las acciones de mejora.	(Acciones realizadas para el cierre de brechas identificadas/Acciones de mejoras planificadas en la vigencia)*100.	100	Avance en la implementación del MIPG
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 1		8	Revisar y presentar los estados financieros de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, aprobar y firmar los estados financieros UDFJC. 	Aprobación de estados Financieros.	Estados financieros firmados.	12	Estados financieros firmados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 1		9	Mantener actualizada y disponible la información que se genere en los procesos y procedimientos que están bajo la dirección y control de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los documentos y actos administrativos que se generen en el marco de los procesos asociados con el pago y cobro de bonos y cuotas partes pensionales. (5%) Revisar las actas y préstamos otorgados en el marco del Comité de Vivienda. Apoyar la elaboración de las respuestas a los diferentes requerimientos de los entes de control y/o superiores (internos y externos). Elaborar las actas de las diferentes reuniones y mesas de trabajo convocadas por la vicerrectoría administrativa y financiera, o según lo requiera el supervisor del contrato, así como realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los participantes a dichas reuniones y mesas de trabajo, y proyectar los requerimientos necesarios en el marco de dicho seguimiento. Mantener actualizada la página web de la vicerrectoría administrativa y financiera, atendiendo las políticas de comunicación que sean definidas institucionalmente, y realizando las actividades necesarias para la consecución de la información requerida para el cumplimiento de la actividad. Publicar en la página web de la universidad los documentos de los diferentes procesos de contratación a que haya lugar y mantener el archivo de los procesos contractuales. Analizar, proyectar, y proponer las acciones que deban adoptarse para la actualizar y mejorar los procesos y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y sus dependencias. (SIGUD - MECI - MIPG). Desarrollar la articulación y seguimiento en la implementación de MMNC con las dependencias responsables. Proyectar oficios y comunicaciones que le sean asignadas dentro de la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Recepcionar, tramitar y proyectar la respectiva respuesta de las peticiones, guías y reclamos que sean radicados directamente en la 	Informe de gestión documental de la dependencia.	Informe mensual de uso, disponibilidad, acceso, seguridad y conservación de la información.	12	Informe de gestión documental de la VAF
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 1		10	Revisar actos administrativos relacionado con salarios laborales reconocimiento de las cesantías, vacaciones, prestaciones sociales y retroactivos salarial.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los actos administrativos y liquidación, relacionados con reconocimientos salariales y laborales, cesantías y prestaciones sociales. Revisar los documentos que se gestionen en el marco de los procesos de compatibilidad y compatibilidad pensional, y la suscripción del pacto de concurrencia, dobles Pensiones de acuerdo con las funciones y competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Revisar los auxilios de defunción radicados en la dependencia. Gestionar las nóminas de personal de planta administrativa, docente y de Pensionados. Revisar y gestionar los documentos, compromisos y propuestas, que sean de competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el marco de los procesos relacionados con la planta de personal administrativo, de acuerdo con los requerimientos efectuado. 	Actos administrativo mediante oficio de autorización de pago de nominas firmado por el Vicerrector.	(Actos administrativo mediante oficio de autorización de pago de nominas firmado por el Vicerrector/ Numero de actos remitidos a para revisión y firma)*100%	100	Actos administrativos revisados y firmado según lineamientos legales e institucionales
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 1		11	Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar los informes requeridos a la Rectoría, a la alta dirección y a organismos de vigilancia y control. Elaborar el informe mensual de gestión de la vicerrectoría administrativa y financiera. 	Informes periódicos y de gestión	(Informes remitidos a la Rectoría / Total de informes solicitados por la Rectoría)*100	100	Informes de gestión VAF
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 1		12	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Vicerrectoría generados en el marco de las auditorías internas externas.	<ul style="list-style-type: none"> Formular Planes de Mejoramiento producto de auditorías, seguimientos, revisión por la dirección y gestión de los procesos. Hacer seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento. 	Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la VAF	(Actividades de PM ejecutadas en el periodo / # de actividades de PM planeadas para la vigencia) *100	100	Cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento de la VAF
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		13	Hacer seguimiento al Pacto de Concurrencia	Adelantar la gestión para lograr la suscripción y el cumplimiento de las acciones pertinentes de la VAF con relación al acuerdo interadministrativo en la concurrencia del pago de las obligaciones del pasivo pensional por parte de la Nación y Distrito Capital.	Informe de seguimiento	Informe trimestral de seguimiento realizado	4	Informe seguimiento Pacto de Concurrencia
Lineamiento Estratégico 5		Eje transformador 1		14	Contribuir a la formación de políticas para el desarrollo humano, administrativo, físico y financiero de la Universidad y velar por su cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Formular políticas para el desarrollo humano, administrativo, físico, contractual y financiero (al menos una política por cada tema-5) Acompañar el seguimiento a la Política de Gestión estratégica del talento humano 	Políticas definidas.	Políticas aprobadas.	1	Políticas de gestión aprobadas
							Cumplimiento a la implementación de políticas.	(Actividades desarrolladas en la implantación de la política de Gestión enfocadas a lo contractual y financiero/actividades programadas)*100	100	



Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		1	Expedir el 100% de Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los rubros presupuestales.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la solicitud de expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo al rubro designado Verificar la totalidad de documentación requerida Verificar disponibilidad en el Rubro Presupuestal a afectar en el desagregado solicitado Verificar existencia presupuestal dentro del Plan Anual de Adquisiciones Realizar la expedición del CDP en el sistema SICAPITAL, firmarlo y enviarlo Efectuar el registro del CDP en los Libros Auxiliares de Excel 	% de CDP expedidos	(Número de CDPs expedidos/ Número de CDPs solicitados) * 100	100	Certificados de Disponibilidad presupuestal expedidos
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		2	Expedir 100% los Certificados de Registro Presupuestal solicitados de los rubros presupuestales.	Expedir 100% los Certificados de Registro Presupuestal solicitados de los rubros presupuestales.	% de CRP expedidos	(Número de CRPs expedidos / Número de CRPs solicitados) * 100	100	Certificados de Registro presupuestal expedidos
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		3	Realizar el registro, control y seguimiento de las Reservas Presupuestales.	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar el registro en el sistema Sicapital y en los libros auxiliares una vez el ordenador del gasto envía las Reservas para pagar o anular Efectuar el control y seguimiento de las Reservas Presupuestales en sistema y libros auxiliares, a fin de enviar mensualmente a los Ordenadores del gasto, el listado con saldos pendientes de gestionar. Registrar los pagos y anulaciones en el sistema de SHD; Control e imputación de las reservas presupuestales 	% de registros de Reservas Presupuestales	(Número de registros de pago y anulaciones de reservas atendidas /Número de solicitudes recibidas de registro de pagos y anulaciones de reservas) * 10	100	Registro de pago y anulaciones de Reservas Presupuestales
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		4	Realizar el registro, control y seguimiento de los Pasivos Exigibles.	<ul style="list-style-type: none"> Una vez el ordenador del gasto envía los Pasivos Exigibles para pagar o anular, efectuar el registro en el sistema Sicapital y en los libros auxiliares. Efectuar el control y seguimiento de los Pasivos Presupuestales en sistema y libros auxiliares, a fin de enviar mensualmente a los Ordenadores del gasto, el listado con saldos pendientes de gestionar. Registrar los pagos y anulaciones en el sistema de SHD; Control e imputación de los pasivos exigibles 	% de registros de Pasivos Exigibles	(Número de registros de pago y anulaciones de pasivos atendidos /Número de solicitudes recibidas de registro de pagos y anulaciones de pasivos)* 100	100	Registro de pago y anulaciones de Pasivos exigibles
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		5	Registrar y controlar las modificaciones de la apropiación presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir el acto administrativo (resolución) correspondiente por el cual el Consejo Superior Universitario aprobó que se modifique el presupuesto. Realizar las modificaciones presupuestales correspondientes en el sistema SICAPITAL Registrar en los libros auxiliares de Excel las modificaciones presupuestales en los Rubros presupuestales y sus desagregados. Publicar Resolución (ver Normatividad) página web. 	% Modificaciones presupuestales	(Número modificaciones realizadas/ Número modificaciones solicitadas)* 100%	100	Resoluciones de Modificación presupuestal
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		7	Dar trámite a las solicitudes recibidas en la Sección de Presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir, radicar y distribuir todos los documentos y demás correspondencia de la Sección, realizando el control de la documentación expedida, así como estados de cuenta, Informe de CDPs sin comprometer. Remitir las respuestas a las diferentes dependencias de los Archivar documentos y proyectar Oficios y/o comunicaciones de acuerdo con el manejo de la información. Apoyar en el proceso de firma de los diferentes documentos (CDPs, RPs y Ordenes de Pago) en el sistema BogData de la Secretaría de Hacienda. 	% Solicitudes tramitadas	(Número Solicitudes Tramitadas/ Número Solicitudes Radicadas)* 100	100	Base de datos solicitudes tramitadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		8	Dar trámite a las solicitudes de firmas y otras recibidas en la Sección de Presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> Archivar documentos y proyectar Oficios y/o comunicaciones de acuerdo con el manejo de la información. Apoyar en el proceso de firma de los diferentes documentos (CDPs, RPs y Ordenes de Pago) en el sistema BogData de la Secretaría de Hacienda. 	% solicitudes de firmas tramitadas	(Número Solicitudes Firmas Tramitadas/ Número Solicitudes Firmas)* 100	100	Documentos firmados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		9	Ejecutar el Plan Anual de Caja de la Secretaria Distrital de Hacienda.	actualizar el pac por rubro, elaborar los lotes a través de la plataforma BOGDATA de la SDH de acuerdo con las Ordenes de Pago de la Universidad Distrital cuya fuente de financiación son los aportes del Distrito, solicitar la modificación o reprogramación del PAC de acuerdo con las necesidades que surjan mensualmente.	ejecucion PAC	(Recursos ejecutados del Plan Anual de Caja / Recursos proyectados en el Plan Anual de Caja) * 100%	100	Pac ejecutado
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		10	Girar los compromisos con cargo a recursos de Reservas Presupuestales.	Realizar el proceso de giros de reservas y pasivos presupuestales, de acuerdo con las fuentes presupuestales que financian cada reserva y pasivo, confirmadas de la Sección de Presupuesto afectadas como giro presupuestal y en cumplimiento de las ordenes de pago autorizadas por la División de Recursos Financieros. Giro realizado previa verificación de los anexos que soportan los compromisos a girar.	giros de reservas y pasivos presupuestales	(Valor Total de reservas pagadas / Valor Total de reservas constituidas) * 100%	100	Ordenes de pago recibidas de la División Financiera para revisión y pago
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		11	Depurar las cuentas contables para el proceso de sostenibilidad financiera.	Llevar el control de los movimientos diarios de tesorería de ingresos y egresos, resultante de las diferentes transacciones durante el mes. Analizar, verificar y depurar las partidas conciliatorias reportadas en las conciliaciones bancarias al cierre de cada mes, preparadas por la Sección de Contabilidad.	control diario ingresos y egresos	(Partidas depuradas / Partidas identificadas a depurar) * 100%	100	Nota contable N7 del sistema de información SIIGO

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		12	Pagar veraz y oportunamente los compromisos de la vigencia adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de giros de compromisos de la vigencia, de acuerdo con las fuentes presupuestales afectadas, confirmadas por la Sección de Presupuesto y afectadas como giro presupuestal en cumplimiento de las Órdenes de pago autorizadas por la División de Recursos Financieros. Giro realizado previa verificación de los anexos que soportan los compromisos a girar. Realizar la afectación contable en el sistemas de información contable vigente de los comprobantes de giros G, de acuerdo con las cuentas contables reportadas dentro de las Órdenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros, causando las cuentas por pagar de Retenciones en la Fuente, de acuerdo con lo reportado en Órdenes de pago. 	giros	(Número de obligaciones radicadas (orden de pago) / Número de obligaciones recibidas) * 100%	100	Órdenes de Pago radicadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		13	Legalizar avances otorgados al personal de planta administrativo y/o docente de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento, control y requerimientos necesarios para el buen logro de la legalización de avances otorgados a los funcionarios. Realizar la verificación de la documentación entregada por cada funcionario para el proceso de legalización, con el objetivo de validar el cumplimiento de la normatividad tributaria y la normatividad interna de la Universidad. Preparar los certificados por concepto de Paz y Salvo de legalizaciones con base en los registros contables. Verificar reintegros por menores valores ejecutado en avances otorgados cuyo giro haya afectado la fuente de aportes del distrito, para efectos de elaboración de acta que soporta el reintegro a la SDH tendiente a liberar recursos del registro presupuestal. 	legalización de avances	(Valor de los avances legalizados / Valor de los avances girados) * 100%	100	Paz y salvo del docente por concepto de avances de la unidad ejecutora 001
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		14	Realizar las declaraciones tributarias de retención en la fuente y exógenas ante la DIAN y SDH	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, preparar y conciliar con las Sección de Contabilidad los informes para las declaraciones de retenciones en la fuente por todo concepto, con base en los registros del sistema de información contable de la Universidad Distrital y presentar las declaraciones ante la DIAN y Secretaría Distrital de Hacienda. Preparar la documentación y los informes para la presentación de Información Exógena ante la DIAN y la S.D.H. Analizar, verificar y evaluar la viabilidad de devoluciones de retenciones en la fuente aplicadas, de acuerdo con soportes remitidos a la Tesorería. 	Declaraciones presentadas según lo indicado en el calendario tributario de la Universidad Distrital	(Número de declaraciones elaborados y presentados oportunamente / 54 declaraciones de obligatorio cumplimiento) * 100%	100	Declaraciones presentadas y pagadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		15	Registrar Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, verificar y elaborar comprobantes contables de ingresos para el registro en el Sistema de información Contable, de todos los movimientos de ingresos que se reportan en el movimiento diarios de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 01 de la Universidad Distrital. Hacer 	registro de ingresos	(Número de registros de ingresos / Valor total de ingresos reportados por las entidades bancarias) * 100%	100	Comprobantes Generados por el Sistema de información SIIGO de ingresos*
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		16	Información diaria de Tesorería - Boletines diarios de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, verificar y proponer ajustes sobre los registros y movimientos diarios de ingresos y egresos, previo cotejo de soportes de ingresos y egresos vs movimientos bancarios reportados por cada entidad bancaria. Preparación mensual de estados de Tesorería, presentación mensual de informes de SIVICOF y entes de control. 	boletines diarios	(Numero de Boletines consolidados / Total boletines del mes) * 100%	100	Boletín diario de Tesorería. Balance de Cuentas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		17	Revisar diariamente los registros reportados en las Órdenes de Pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la liquidación tributaria de pago, información del tercero beneficiario del giro de las ordenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad 	giro oportuno compromisos radicados	(Número de ordenes de pago recibidas / Numero de ordenes de pago revisadas) * 100%	100	Revisión de Órdenes de Pago
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		18	Elaboración de Certificaciones de Recaudo	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de certificaciones de recaudo por todo concepto en atención a las solicitudes radicadas ante la Sección de Tesorería de la Universidad Distrital 	solicitud de Certificaciones	(Número de certificaciones elaboradas / Numero de solicitudes de certificaciones radicadas) * 100%	100	Certificaciones de pago y reintegros
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		19	Reconocer y revelar todas las transacciones económicas y demás hechos financieros, jurídicos, sociales, ambientales, entre otros, a través de los Estados Financieros de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el	<ul style="list-style-type: none"> Analizar, verificar y reconocer inicialmente las transacciones, hechos económicos y operaciones en las cuentas contables para entes del Estado aplicables a la Universidad, para la adecuación del 100% de la normas exigidas por las autoridades institucionales adaptables a la división 	Registros Contables	(Número de registros contables realizados / Número de hechos económicos y financieros reportados) * 100%	100	Registros Contables del aplicativo SIIGO
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 5		20	Elaborar el 100 % de las solicitudes de pago radicadas en la División de Recursos Financieros.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el 100 % de las Órdenes de pago radicadas que cumplan con la documentación y requisitos necesarios Requerir a las áreas solicitantes el ajuste a la documentación incompleta o errónea para retomar el proceso de elaboración de Órdenes de Pago 	Número de órdenes de pago elaboradas	(Número solicitudes de órdenes de pago elaboradas / Número de órdenes de pago recibidas) * 100	100	Órdenes de pago tramitadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		21	Publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, consolidar y publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros 	Informes de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros publicado	∑ Informes de Gestión Trimestral publicados	4	Informes de gestión trimestral
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		22	Asistir a reuniones, comités, mesas de trabajo, entre otras, cuyo objetivo sea dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, planear y hacer seguimiento a las actividades presupuestales, contables y tesorerías para el manejo adecuado y oportuno de los recursos financieros de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a reuniones, comités institucionales, mesas de trabajo, entre otras de seguimiento y control 	Registro de reuniones, comités, mesas de trabajo entre otras asistidas por la División de Recursos Financieros	(sesiones asistidas/ sesiones convocadas)*100	100	Actas de asistencia
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		23	Realizar Seguimiento al Beneficio Institucional del IDEXUD dando cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 04 de 2013 artículo 9.	<ul style="list-style-type: none"> Convocar reunión de seguimiento Realizar seguimiento trimestral al Beneficio Institucional del IDEXUD Aprobar acta de sesión 	Número de reuniones de seguimiento trimestral al Beneficio Institucional del IDEXUD realizadas	∑ de reuniones realizadas	4	Actas de Reunion

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		24	Acompañar y hacer seguimiento a la empresa consultora que se contratará para la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NICSP).	<ul style="list-style-type: none"> Acompañar el proceso de actualización de los Términos de Referencia para contratar Empresa Consultora que acompañe la continuación del proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC) Acompañar el proceso de selección y contratación de la empresa consultora para el diagnóstico evaluación y continuidad de implementación de las NMNC. Hacer seguimiento a la empresa consultora frente a los avances en la ejecución del Contrato para el proceso de implementación del NMNC. Revisar y actualizar los procesos y procedimientos de la División de Recursos Financieros de acuerdo a las indicaciones recibidas por la empresa consultora. 	Acciones desarrolladas	(Acciones desarrolladas / acciones planteados en el cronograma) *100	100	Documento Nuevo Marco Normativo Contables
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		25	Acompañar en la implementación y seguimiento del nuevo ERP Gestion Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Acompañar en la creación de necesidades para la implementación del nuevo ERP Financiero. Aplicar en la División de Recursos Financieros el Nuevo ERP. Hacer seguimiento de la implementación del nuevo ERP Financiero 	Avances en el cronograma de implementación de nuevo ERP	(Acciones desarrolladas / acciones planteados en el cronograma) *100	100	Cronograma Implementacion nuevo ERP
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		26	Desarrollar acciones necesarias para el aplicar el estatuto financiero.	<ul style="list-style-type: none"> Discutir el estatuto financiero en el Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Recibir la aprobación del Consejo Superior de la Universidad Distrital 	% avance en la Implementación	\sum % avances de la tarea * ponderación tota	100	Estatuto Tributario
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2		27	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la División de Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la División de Recursos Financieros. Administrar el portal web de la dependencia. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos) *100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2		28	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la División de Recursos Financieros en su rol de gestor del proceso de Gestion Financiera. Promover las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación y Control en su rol de gestor del proceso Planeación Estratégica e Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de la División de Recursos Financieros. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la División de Recursos Financieros asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - DIVISION DE RECURSOS FISICOS										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		1	Gestionar la inclusión de obras de mejoramiento y de adecuación para la Infraestructura Física de la Universidad dentro del Plan Anual de Adquisiciones rubro de Inversión y supervisar su ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de mejoramiento de la Infraestructura Física, de las diferentes sedes de la Universidad Solicitar a la oficina Asesora de Planeación la inclusión de estas actividades en el plan anual de adquisiciones rubro inversión Elaborar los estudios de oportunidad y conveniencia para la contratación de las actividades incluidas en el Plan Anual de 	% de actividades asignadas a Recursos Físicos en el PAA, rubro inversión, con estudios de conveniencia y oportunidad.	(Número de estudios de oportunidad elaborados y entregados oportunamente para proceso contractual) / (Número de actividades incluidas en el PAA, rubro Inversión vigencia 2022) *100	100	Obras de mejoramiento y/o adecuación de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad
						% de ejecución de obras de mejoramiento	((\sum % de ejecución de obras de mejoramiento y/o adecuación) / (Número de obras de mejoramiento y adecuación))	100		
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		2	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad. Elaborar planes de mantenimiento por sede Elaborar estudios previos para contratación de elementos de Ferreteria Elaborar estudios previos para contratación de mantenimientos de la Infraestructura Física de la Universidad. Elaborar estudios previos para la contratación del suministro de elementos para la infraestructura física de la Universidad Ejecutar los planes de mantenimiento con el personal vinculado a la Universidad (planta y CPS) y/o con las empresas, firmas o personas naturales con contratos relacionados con este fin. Realizar la supervisión de los contratos de mantenimiento relacionados con la infraestructura física. 	% de ejecución de los planes de mantenimiento	(Número de mantenimientos correctivos y preventivos ejecutados/número de necesidades de mantenimientos correctivos y preventivos identificados) *100	80	Mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura física de la Universidad

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		3	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos activos, necesarios para el normal funcionamiento de la Infraestructura Física de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos activos y maquinaria, que son necesarios para el normal funcionamiento de la Infraestructura Física de la Universidad. Solicitar la inclusión de estas actividades, dentro del Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento de la Universidad. Elaborar los estudios previos para la contratación de las actividades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. Participar en el proceso precontractual. Realizar la supervisión de los contratos de mantenimiento preventivo correctivo de los equipos y maquinarias de la Universidad. 	% de equipos activos con contrato de mantenimiento	(Equipos activos con contrato de mantenimiento/Equipos activos que requieren mantenimiento)*100	100	Equipos activos con mantenimiento
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		4	Gestionar el mantenimiento de los vehículos que son de propiedad de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de suministro y de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que son de propiedad de la Universidad. Solicitar la inclusión de estas actividades, en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. Elaborar los estudios previos para la contratación de las actividades, que fueron incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. Participar en el proceso precontractual. Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de suministro mantenimiento de los vehículos de la Universidad. 	% de Vehículos con mantenimiento	(Número de vehículos con mantenimiento / Número de vehículos identificados con necesidad de mantenimiento)*100	100	Vehículos con mantenimiento
				5	Gestionar la prestación del servicio de aseo y cafetería para las diferentes sedes de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de aseo cafetería para las diferentes sedes de la Universidad en la modalidad que defina el comité asesor de contratación Enviar estos estudios a Vicerrectoría Administrativa y Financiera para revisión y aprobación del comité asesor de contratación Sustentar ante el comité de contratación estos estudios Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones evaluación técnica de las ofertas) Realizar la supervisión de la ejecución del contrato firmado para prestación del servicio de aseo y cafetería. 	Sedes con servicio de aseo y Cafetería	Sedes de la Universidad que cuentan con el servicio de aseo y cafetería/número de sedes de la Universidad propias y en arriendo	100	Sedes de la Universidad con servicio de aseo y cafetería
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		6	Gestionar la prestación del servicio de seguridad vigilancia de las las diferentes sedes de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de vigilancia para las diferentes sedes de la Universidad y enviarlos a Vicerrectoría Administrativa y Financiera Sustentar ante el comité de contratación estos estudios Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones, evaluación técnica de las ofertas) Realizar la supervisión de la ejecución del contrato firmado para la prestación del servicio de vigilancia 	Sedes con servicio de vigilancia	(Número de sedes que cuentan con servicio de vigilancia/Número de sedes de la Universidad propias y en arriendo)*100	100	Sedes con servicio de vigilancia
				7	Gestionar el arrendamiento de predios necesarios para el funcionamiento de áreas administrativas, académicas y para la antena de la emisora de la Universidad, de acuerdo con el estudio inmobiliario efectuado por la oficina Asesora de Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el proceso precontractual de los arrendamientos de espacios para áreas administrativas, académicas y la antena de la universidad Realizar la supervisión de los contratos de arrendamientos 	% de necesidades de predios cubiertas	(Predios adquiridos en arriendo / predios requeridos en arriendo para el funcionamiento de diferentes áreas de la Universidad)*100	100	Predios en arriendo para el funcionamiento de diferentes áreas de la Universidad
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		8	Apoyar el proceso para la adquisición del programa de seguros, para el cubrimiento total de los bienes muebles inmuebles de la Universidad y ejercer la supervisión del mismo	<ul style="list-style-type: none"> Suministrar el apoyo necesario para elaborar los estudios y documento previos para la contratación de las pólizas, por parte del corredor de seguros Apoyar el proceso precontractual Recibir póliza por parte del corredor de seguros Verificar y validar pólizas Enviar pólizas originales a la Oficina Asesora Jurídica Tramitar el pago. 	Reconocimiento de siniestros presentados en el tiempo de cubrimiento de la póliza	(siniestros reconocidos y pagados / siniestros presentados)*100	100	Pólizas de seguros todo riesgo y daños materiales
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		9	Tramitar la correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los estudios previos para la contratación del servicio de correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad. hacer la necesidad en el sistema si capital y enviar a la Oficina Asesora Jurídica Firmar acta de inicio del contrato Realizar la supervisión a la ejecución del contrato 	Cumplimiento en el tramite de correspondencia	(correspondencia recibida) / (correspondencia tramitada)*100	100	Correspondencia tramitada
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		10	Generar las Entradas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados a la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Revisar documentos soporte para generar una entrada, como los son: 1. Cumplido 2. Factura 	% de entradas aprobadas	(Entradas aprobadas / Entradas al Almacén)*100	100	Entradas
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		11	Generar salidas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados y asignados a los funcionarios y docentes	<ul style="list-style-type: none"> Generar salida Asignar el bien a la sede y al funcionario y/o docente Generar la placa del bien devolutivo y de consumo controlado 	% de salidas generadas	(Numero de salidas / Numero de entradas)*100	100	Salidas
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		12	Generar traslados de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el inventario del funcionario que entrega Verificar las autorizaciones de quien entrega y quien recibe Actualizar el sistema con los bienes que se trasladan Generar el nuevo inventario del sistema para confirmar el traslado 	% Traslados realizados	(Traslados realizados / Traslados solicitados)*100	100	Traslados.

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		13	Realizar las bajas de los bienes que por su estado (obsolescencia, hurto, inservible por daño, deterioro, por cambio) pierden su funcionalidad para la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Recibir y verificar la solicitud de baja la cual debe venir acompañada del concepto técnico por la red de datos y/o el Ingeniero de soporte. Programar la revisión de los elementos a dar de baja Recoger del sitio donde se ubicaba el elemento a dar de baja Almacenar en la bodega destinada para las bajas Realizar el respectivo procedimiento de baja en el sistema. Citar a comité de bajas el cual esta precedido por el Vicerrector Administrativo y Financiero, la división de Recursos Físicos, Oficina asesora de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y las Secciones de contabilidad y Almacén General Dar el destino final a los elementos los cuales son entregados a las entidades con las cuales se tiene convenio con la Universidad, quien certifica a la Universidad de los elementos recibidos. 	% Bajas realizadas	$(\text{Bajas realizadas} / \text{Bajas solicitadas}) * 100\%$	100	• Bajas
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		14	Generar el levantamiento de inventarios de los bienes los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien. Y en el espacio que corresponde.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir las solicitudes para el levantamiento de inventarios de las diferentes dependencias y/o espacios Programar el levantamiento del inventario en el lugar solicitado Revisar y verificar el inventario a realizar Establecer las diferencias entre sobrantes y faltantes Informar a la dependencia inventariada sobre las diferencias para la ubicación de los elementos. Realizar los respectivos ajustes en el sistema Generar el nuevo inventario del sistema para confirmar el levantamiento del inventario. 	Levantamiento de inventarios	$\text{Levantamientos realizados} / \text{Levantamientos solicitados}$	100	inventarios
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		15	Realizar la implementación al nuevo sistema de almacén inventarios ARKA II	<ol style="list-style-type: none"> Aprobar las historias de usuario Realizar pruebas y aprobar módulo de reportes Realizar pruebas y aprobar módulo de bajas Realizar pruebas y aprobar módulo de depreciación y amortización Realizar pruebas y aprobar el funcionamiento de los diferentes roles Aprobar manuales de funciones Aprobar video tutoriales Pruebas en la migración de elementos devolutivos por grupos de inventarios Realizar la depuración de los bienes para el proceso de avalúo o la valorización de los elementos devolutivos de laboratorios y demás. Depurar elementos devolutivos de acuerdo a sus respectivos grupos, para el proceso de migración. Realizar la revisión y clasificación de los diferentes bienes de acuerdo a su grupo o cuenta para conciliar con contabilidad. 	% avance en la implementación del arka II	$(\text{Numero de actividades recibidas} / \text{Total actividades realizadas}) * 100$	100	• Aplicativo Arka II
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		16	Generar autorización de giro para las facturas o cuentas de cobro radicados en la Sección de compras y su posterior tramite de pago en la División Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar documentos Enviar a entrada de almacén (si aplica) Generar Autorización de Giro Remitir a Ordenador de Gasto para su aprobación Radicar a la División financiera para tramite de pago 	% de autorizaciones de giro tramitadas	$(\text{Número de autorizaciones de giro tramitadas} / \text{número de solicitudes radicadas para tramite de pago}) * 100$	100	Autorización de giro
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		17	Generar los contratos de acuerdo a las solicitudes de diferentes dependencias académicas y administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar documentos completos Verificar la inscripción como proveedor en las plataformas internas de la universidad Elaborar contrato en el sistema ARGO Enviar contrato para aprobación 	% de contratos elaborados	$(\text{Número de contratos legalizados} / \text{Número de contratos solicitados}) * 100$	100	Contrato
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		18	Realizar la publicación de los contratos totalmente legalizados en la plataforma SECOP II y PAGINA WEB según responsabilidades asignadas en las normas internas de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Publicar en el secop documentos contractuales Publicar en el secop póliza y acta de aprobación. Publicar la etapa precontractual y Contractual en la pagina web de la Universidad Publicar las modificaciones que se presenten e alguno de los contratos 	% de contratos publicados	$(\text{Número de contratos publicados} / \text{Número de contratos legalizados}) * 100$	100	Contratos publicados
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		19	Generar los informes mensuales y anuales para los diferentes entes de control, tanto internos como externos de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Generar informe contratación SivicoF mensual Generar informe contratación contabilidad mensual Generar informe contratación trimestral Generar informe Exógena Generar informe Veeduría Distrital 	% de Informes elaborados	$(\text{Número de Informes elaborados} / \text{Número de informes por elaborar}) * 100$	100	Informes
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		20	Administrar el archivo de la sección Compras de acuerdo a las TRD y normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Ordenar en secuencialmente cada carpeta contractual de acuerdo a la TRD. Foliar cada uno de los documentos que contiene la carpeta contractual. Archivar las carpetas de acuerdo a lo establecido por la Sección de Actas Archivo y Microfilmación. 	% Documentación depurada	$(\text{Contratos depurados vigencias 2011 - 2021} / \text{Total contratos vigencias 2011 - 2021})$	100	Archivo
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 6		21	Tramitar el pago de los servicios públicos e impuestos para las diferentes sedes de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Verificar valores Remite a la sección de Tesorería para tramite de pago 	Facturas pagadas oportunamente	$\text{Facturas pagadas sin intereses} / \text{facturas recibidas}$	100	Servicios públicos e impuestos pagados
Plan de acción 2023 - DIVISION DE RECURSOS HUMANOS										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		27	Modernizar y actualizar el trámite de liquidación de nómina de personal activo y pensionados.	Actualizar manual de liquidación y pago de nómina que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de Nómina actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de nómina (ERP). Actualizar la información que el servidor público debe soportar en el SIDEAP.	Actualización del trámite para liquidación de nómina de personal activo y pensionados.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Manual de Liquidación y pago de nómina. Normalización del Sistema actual de nómina. Plataforma para liquidación de nómina (ERP). Novedades registradas en el Sideap.
						Normalización del sistema actual de nómina de personal activo y pensionados.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100		
						Actualización del módulo de planta del SIDEAP.	(Número de novedades del personal administrativo y trabajadores oficiales registradas en el SIDEAP/ Número de novedades presentadas)*100.	100		
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		28	Modernizar y actualizar el trámite de liquidación de nómina de docentes de vinculación especial.	Actualizar manual de liquidación y pago de nómina que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de Nómina actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de nómina (ERP). Consolidar un equipo de trabajo para el trámite, revisión y procesos derivados de la gestión asociada a docentes de vinculación especial.	Actualización del manual de liquidación y pago de nómina de vinculación especial.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Manual de Liquidación y pago de nómina de vinculación especial. Normalización del Sistema actual de nómina de vinculación especial. Plataforma para liquidación de nómina (ERP).
						Normalización del sistema actual de nómina de vinculación especial.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100		
						Generación de información y requerimientos necesarios para la implementación y puesta en marcha de una plataforma para liquidación de nómina (ERP).	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100		
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		29	Garantizar el pago oportuno y veraz de los aportes al Sistema de seguridad Social.	Actualizar manual de liquidación y pago de prestaciones sociales que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de prestaciones sociales actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de prestaciones sociales (ERP).	Actualización del manual de liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Manual de Liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. Normalización del Sistema actual de liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. Plataforma para liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (ERP).
						Normalización del sistema actual de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100		
						Generación de información y requerimientos necesarios para la implementación y puesta en marcha de una plataforma para liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100		
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		30	Ajustar los procesos y tiempos de liquidación de cumplimiento de sentencias, prestaciones sociales y cesantías.	Establecer la proyección de los funcionarios que por términos legales se les debe liquidar prestaciones sociales con cargo al presupuesto de la Universidad.	Elaboración del manual de conceptos o prestaciones económicas a reconocer.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Relación de funcionarios que por términos legales se les debe liquidar prestaciones sociales con cargo al presupuesto de la Universidad. Manual de conceptos a reconocer a terceros cuando se trate de regímenes particulares. Proceso de liquidación actualizado y
						Establecer un control sobre los términos legales aplicables para la liquidación y pago de los cumplimientos de sentencias en compañía de la oficina jurídica.	Actualización y publicación del proceso de liquidación.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	
						Establecer un control sobre los términos para la liquidación y pago de prestaciones y cesantías.	Proyección de los funcionarios que por términos legales se les debe liquidar prestaciones sociales con cargo al presupuesto de la Universidad.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		31	Establecer e implementar un proceso de depuración de saldos contables en conjunto con la Sección de Contabilidad, en relación a valores no ejecutados, saldos de cartera, etc.	Adelantar mesas de trabajo periódicas con la Sección de Contabilidad y Tesorería para la revisión de saldos contables, que propendan por el saneamiento fiscal de la Universidad.	Depuración de saldos contables propios de la División de Recursos Humanos.	(Valor depurado de saldos contables / Valor total de saldos contables por depurar) x 100.	100	Proceso de depuración de saldos contables.
						Construir un procedimiento para la depuración de saldos contables.	Ejecución cronograma de actividades para depuración de saldos contables propios de la División de Recursos Humanos.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		32	Establecer e implementar las gestiones necesarias para la consecución del pacto de concurrencia de la Universidad Distrital y proyectar estrategias para su ejecución.	Proyectar respuesta y hacer seguimiento a las acciones judiciales o administrativas relacionadas con el pacto de concurrencia. Suministrar los insumos requeridos internamente y/o por entidades externas para la consecución del pacto de concurrencia. Asistir en caso que se requiera a la mesas trabajo para la consecución del pacto de concurrencia.	Generación de información que se consolide para soportar la futura suscripción de un Pacto de Concurrencia de la Universidad.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Información para soportar la futura suscripción de un Pacto de Concurrencia de la Universidad.
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		33	Establecer e implementar las gestiones necesarias para normalización de pasivo pensional en materia de Cuotas Partes y Dobles Pensiones.	Realizar las cuentas de cobro bimestralmente de las entidades concurrentes.	Consulta de Cuotas Partes Pensionales.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Relación Estado Pasivo Pensional.
						Realizar el cobro persuasivo y coactivo a Entidades que no han realizado el pago correspondiente.	Pago de Cuotas Partes Pensionales.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	
						Recopilar la información correspondiente y analizar los casos de dobles pensiones que permitan proyectar los actos administrativos que definen identificar y categorizar el valor actual de deuda presunta de la Universidad derivado de situaciones administrativas de la División de Recursos Humanos.	Cobro de Cuotas Partes Pensionales.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		34	Establecer e implementar un proceso de gestión de deuda presunta que permita a la Universidad estar al día con sus acreedores.	Establecer y ejecutar el impulso procesal, técnico y jurídico para saldar las deudas presuntas de la Universidad derivado de situaciones administrativas de la División de Recursos Humanos, precisando los componentes de presupuesto y tiempo.	Proceso de identificación y categorización de la deuda presunta de la Universidad con sus acreedores.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Relación Estado de Cartera asociada a procesos propios de la División de Recursos Humanos. Plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores pagados.
						Generar e implementar un plan de medidas emergentes para mitigar el endeudamiento por deudas presuntas que se derivan de situaciones administrativas.	Cancelación de deuda presunta de la Universidad con sus acreedores.	(Valor total de pagos de deuda presunta / Valor total de deuda presunta) x 100.	100	
						Recuperación de cartera asociada a mayores valores pagados por concepto de reliquidación mesada pensional. Implementación del plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores pagados por situaciones administrativas adversas.	Generación e implementación de plan para mitigar el endeudamiento de deudas presuntas que se derivan de las situaciones administrativas.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		35	Gestionar la recuperación de cartera asociada a procesos propios de la División de Recursos Humanos.	Identificar el valor de la cartera actual y categorizarla según su grado de recuperación.	Recuperación de cartera asociada a mayores valores pagados generados por nómina.	(Valor recuperado de cartera / Valor total de cartera) x 100.	100	Relación Estado de Cartera asociada a procesos propios de la División de Recursos Humanos. Plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores pagados.
						Establecer y ejecutar el impulso procesal, técnico y jurídico requerido para recuperar la cartera.	Recuperación de cartera asociada a mayores valores pagados por concepto de reliquidación mesada pensional.	(Valor recuperado de cartera / Valor total de cartera) x 100.	100	
						Generar e implementar un plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores que se pagan en nómina por errores o situaciones administrativas adversas.	Implementación del plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores pagados por situaciones administrativas adversas.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		36	Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano.	Diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos y bienestar laboral. Diagnosticar las necesidades de personal y las vacantes requeridas. Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano.	Elaboración e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Plan Estratégico de Talento Humano.
							Participación de los servidores en los planes proyectados.	(Número de servidores que participaron / número total de servidores) x 100.	100	
							Satisfacción de los capacitados.	(Número de encuestados satisfechos / número total de encuestados)*100.	100	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		37	Elaborar e implementar el Plan de Integridad.	Diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia del código de integridad. Elaborar e implementar el Plan de Integridad.	Elaboración e implementación del Plan de Integridad.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Plan de Integridad.
							Participación de los servidores en las actividades programadas.	(Número de servidores que participaron / número total de servidores) x 100.	100	
							Satisfacción de los servidores que participaron en las actividades programadas.	(Número de encuestados satisfechos / número total de encuestados)*100.	100	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		38	Gestionar los planes complementarios de salud de trabajadores oficiales, pensionados y administrativos.	Identificar los beneficios del Plan Complementario de Salud a partir de la consolidación de una base de datos de los trabajadores oficiales, pensionados que ostentaron la calidad de trabajador Oficial y servidores públicos no docentes; todos y cada uno de ellos con sus respectivos beneficiarios. Hacer seguimiento y garantizar la ejecución de los Planes Complementarios que suscriban en la vigencia.	Autorizaciones de lentes y monturas.	(Número de autorizaciones generadas/Número de solicitudes)*100.	100	Planes Complementarios de Salud.
							Satisfacción de los beneficios del Plan Complementario de Salud.	(Número de encuestados satisfechos / número total de encuestados)*100.	100	
							Entrega de informes de supervisión de los contratos.	(Número de informes de supervisión de contratos realizados/número de informes de supervisión de contratos requeridos)*100.	100	
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		39	Establecer y mantener actualizados los procesos y procedimientos de la División de Recursos Humanos en el Sistema Integral de Gestión de la Universidad Distrital SIGUD.	Establecer y ejecutar un cronograma de trabajo con el equipo SIGUD para determinar a lo largo de la vigencia los momentos en que se va a desarrollar la respectiva caracterización, actualización de procedimientos, formatos, que son competencia de la División de Recursos Humanos.	Elaboración y ejecución del cronograma de trabajo para la actualización de los procesos y procedimientos de la División de Recursos Humanos en el SIGUD.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Procesos y procedimientos de la División de Recursos Humanos actualizados en el SIGUD.
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		40	Estandarizar y formalizar el trámite respectivo de Ingresos, retiros, incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, vacaciones, sanciones, reubicación de personal, retiro voluntario, etc.	Diagnosticar la totalidad de los trámites administrativos que adelanta la dependencia en favor de la Comunidad Académica. Validar los procesos y formatos actuales para formalizar los trámites administrativos. Actualizar y/o crear los formatos necesarios para formalizar la totalidad de los trámites administrativos.	Estandarización y formalización de trámites administrativos propios de la División de Recursos Humanos.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Procesos de los trámites administrativos de la División de Recursos Humanos.
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		41	Establecer e implementar un proceso de construcción de la historia laboral de servidores públicos.	Establecer un plan de actualización en el aplicativo asignado conforme a la base de datos de servidores públicos y pensionados de la Universidad.	Elaboración e implementación del proceso de construcción y actualización de la historia laboral de servidores públicos.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Hojas de vida actualizadas en el aplicativo asignado.
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		42	Establecer e implementar un control de reparto de trámites en la División de Recursos Humanos que permita vigilar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente y aplicable.	Realizar el reporte diario de trámites allegados a la División de Recursos Humanos. Establecer controles sobre los tiempos de respuesta para evitar situaciones de tipo de legal. Realizar seguimiento a los trámites distribuidos.	Elaboración e implementación de un control de reparto de trámites en la División de Recursos Humanos que permita vigilar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente y aplicable.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Normalización control de reparto de trámites en la División de Recursos Humanos.

Plan de acción 2023 - SECCION DE PUBLICACIONES

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 3		1	Promocionar las publicaciones en el ámbito académico y social a través de la participación en ferias y eventos que permitan visibilizar la producción académica.	*Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales. *Promocionar las publicaciones en instituciones, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. *Entregar las novedades a Fundalectura-Bibliored para su respectiva distribución en la red de bibliotecas públicas del distrito.				Ferias y eventos desarrollados.
							Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7		
									Ferias y eventos realizados	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	2	Realizar actividades orientadas a incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad.	* Solicitar y presentar los reportes emitidos por el Área de Tesorería de la Universidad. * Vender en ferias y eventos académicos. * Gestionar contratos y convenios de distribución nacional e internacional con distribuidores y librerías.	Recaudo estimado	(Σ del recaudo registrado en la cuenta 8080)	60000000	Recaudo por concepto de ventas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	3	Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros y revistas.	* Realizar corrección de estilo. * Revisar primeras y segundas artes. * Tramitar fichas catalográficas, ISBN y e-ISBN. * Revisar y aprobar archivos finales para impresión.				Libros y revistas publicadas.
		Eje transformador 3					Libros y revistas publicados.	(Libros aprobados por el Comité Institucional de Publicaciones/Libros publicados)	40	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	4	Atender la demanda de las dependencias administrativas académicas de la Universidad en impresos que permitan posicionar la imagen institucional.	* Diseñar afiches para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar plegables para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar volantes para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar, finalizar e imprimir piezas publicitarias. * Diseñar pendones.	Total de ordenes de Producción.	(órdenes de producción atendidas/órdenes de producción recibidas)	400	Órdenes de producción atendidas.



Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.3	5	Liderar desde el Comité Institucional de Publicaciones junto con la Sección de Biblioteca y el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, el proceso de actualización de la política editorial acorde con los objetivos de ciencia abierta y las realidades actuales de divulgación para su posterior presentación y aprobación.	Promover dentro del Comité Institucional de Publicaciones, mesas de trabajo con los demás líderes del proceso para realizar avances en la actualización de la política editorial. *Realizar las actividades propuestas en cada mesa de trabajo que queden a cargo de la Sección de Publicaciones.	Avances en la Política Editorial.	(acciones ejecutadas/acciones planteadas)*100	60	Informe de avances en la Política Editorial, elaborado por el secretario técnico del Comité Institucional de Publicaciones.
Plan de acción 2023 - SUBSISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST										
Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
			Lineamiento de acción 4.4	1	Garantizar el desarrollo de evaluación medico ocupacionales (ingreso, egreso, rehabilitación, periódicos) para los docentes ocasionales, conductores y personal de planta, como otros estudios requeridos por las EPS de los trabajadores.	-Tramitar solicitudes remitidas por parte de talento Humano para la autorización de evaluaciones medico ocupacionales por medio de la IPS contratada por la Universidad. -Realizar seguimiento al envío de certificados de APTITUD -Solicitar y revisar diagnósticos de salud -Activar los PVE según sean las recomendaciones medico ocupacionales -Revisar solicitudes por parte de la EPS y adelantar requerimientos para APT o calificación de EL	Exámenes realizados a servidores públicos	(Numero de exámenes realizados a personal de planta/Numero de exámenes totales requeridos por TH)*100	100	-Certificados de aptitud. -Recomendaciones medico ocupacionales -Base de datos de personal evaluado -Formatos de seguimientos a recomendaciones medico laborales.
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.5	2	Garantizar la dotación de los botiquines de emergencias ubicados en las diferentes sedes de la universidad, por medio de la adquisición y suministro de elementos para la atención de emergencias.	-Realizar inspecciones de equipos de emergencias (botiquines) con el fin de identificar necesidades. -Identificar el estado general de los botiquines, destacando elementos faltantes, vencidos o por reponer. -Diseñar estudios previos para la adquisición de elementos para botiquines	Totalidad de botiquines dotados para el manejo de emergencias	(Numero de botiquines dotados/Totalidad de botiquines en la Universidad)*100	100	-Botiquines dotados con los elementos requeridos. -Formatos de entrega de elementos para botiquines. -Estudios previos con necesidades.
Lineamiento Estratégico 4			Lineamiento de acción 4.4	3	Garantizar el suministro de Elementos de Protección Personal-EPP dirigidos al personal de talleres, laboratorios, biblioteca, archivo y recursos físicos por medio de la adquisición y selección.	-Verificar matriz de EPP para laboratorios y talleres -Solicitar información al personal encargado de laboratorios y talleres para la actualización de la matriz -Diseñar estudios previos para la solicitud de EPP	Proporción de trabajadores que reciben EPP	(Sumatoria de EPP entregados/Sumatoria de EPP adquiridos)*100	80	-EPP de acuerdo a las matrices de actividad de cada área -Formatos de entrega de EPP -Oficios para la entrega formal de EPP -Estudios previos según necesidades de las áreas
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.4	4	Implementar curso de formación en COACHING para los líderes de cada proceso enfocado hacia la formación integral y manejo de personal, como prevención del riesgo psicosocial.	-Analizar resultados de la aplicación de la batería de medición de riesgo psicosocial. -Identificar necesidades para la prevención del riesgo -Diseño de estudios previos para la formación de líderes	Líderes formados para la prevención del riesgo psicosocial	(Número de líderes asistentes/Numero de líderes totales de la Institución) *100	80	Sesiones para la formación de líderes
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	5	Gestionar y desarrollar auditoria para evaluar la implementación del SGSST según Resolución 312 de 2019.	-Plan de trabajo -Oficio de citación al COPASST para acompañar auditoria -Informe de auditoria -Oficio con reporte de hallazgos -Plan de acción	Cumplimiento en la implementación del SGSST por medio de evaluación según estándares mínimos legales vigentes- Resolución 312 de 2019.	(Numero de estándares cumplidos por el SGSST/Numero total de estándares por cumplir en la Resolución 312 de 2019)*100	100	junto al COPASST, control interno y ARL. -Revisión de informes de auditorias -Gestión de hallazgos -Reporte de hallazgos -Seguimiento a los hallazgos
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.5	6	Gestionar e implementar el Programa de Seguridad Industrial en cumplimiento del plan de Gestión del Riesgo orientado a la prevención y manejo de emergencias.	-Convocar brigadas de emergencias en todas las sedes y facultades. -Fortalecer los comités operativos de emergencias -Capacitar y sensibilizar mensualmente a las brigadas de emergencias. -Solicitar apoyo a los líderes de procesos en la asignación de personal para conformar las brigadas de emergencias. -Identificar necesidades para el cumplimiento del Plan de Emergencias	Desarrollo de plan de capacitación y formación a las brigadas, y comités	(Numero de actividades realizadas/Numero total de actividades programadas para brigadas y comités)*100	80	-Registro de participantes a conformar las brigadas -Plan de capacitación -Listados de asistencia -Hojas de vida de brigadistas -Protocolo para el desarrollo del
Lineamiento Estratégico 4			Lineamiento de acción 4.5	8	Dotar las sedes y facultades de la Universidad con señalética preventiva y de seguridad para el control de peligros en áreas específicas y manejo de emergencias.	-Verificar necesidades en términos de señalización como: evacuación, salidas de emergencias, planos de evacuación, riesgo mecánico, áreas libres de humo, otras en prevención del riesgo. -Diseñar estudios previos según necesidades	Espacios dotados por señalética	(Numero de señalética adquirida/Numero total de espacios identificados por dotar)*100	60	Señalética preventiva e informativa
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.5	13	Realizar la identificación de peligros en las diferentes áreas de trabajo y en general de todas las facultades y sede de la Universidad con el fin de controlar el riesgo.	-Generar plan de trabajo por cada facultad o sede -Verificar solicitudes de inspección de áreas por parte de los trabajadores -Realizar seguimiento a la implementación de medidas preventivas y correctivas según hallazgos de inspecciones de seguridad. -Diseñar informe -Divulgar al responsable para la implementación de correctivos -Generar plan de acción	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Numero de inspecciones realizadas/Numero total de areas por inspeccionar)*100	100	-Informes de inspección -Oficios reportando hallazgos a las áreas responsables -Matriz de peligros actualizada según peligros detectados o cambios de personal. -Informes de seguimiento a la
				15	Realizar el reporte e investigación de accidentes de trabajo, así como el seguimiento a la implementación de medidas correctivas.	-Realizar el reporte de accidentes frente a la ARL -Archivar FURAT -Realizar investigación de accidente -Realizar seguimiento al plan de acción	Porcentaje de cumplimiento en la investigación oportuna de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales	(Número de incidentes, accidentes y enfermedades laborales investigados oportunamente en el periodo/Numero total de incidentes, accidentes y enfermedades laborales investigados oportunamente en el periodo)*100	100	-Formato de reportes de accidentes de trabajo-FURAT -Investigación de AT -Matriz de accidentalidad -Reporte a entidades externas en caso de accidentes graves -Reporte y seguimiento a correctivos
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.4	16	Garantizar el funcionamiento de los comités que conforman el SGSST: COPASST y Comité de Convivencia Laboral.	-Verificar estado de conformación y vigencia de los comités. -Realizar requerimiento a la alta dirección de ser necesario para su reorganización. -Diseñar plan de trabajo y formación para los comités. -Invitar a los integrantes a las capacitaciones.	Numero de reuniones realizadas con el COPASST	(Numero de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	100	-Acta de conformación del comité -Actas de Reunión -Capacitaciones -Investigación de accidentes de trabajo
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	18	Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención del riesgo ergonómico	-Verificar diagnósticos de salud con hallazgos ergonómicos. -Verificar solicitudes de acompañamiento. -Identificar casos según reportes de la ARL o solicitudes por parte de la EPS -Diseñar plan de capacitación -Realizar visitas de inspección de tipo ergonómico -Verificar resultados de la aplicación de la Batería de riesgo psicosocial,	Proporción de alteraciones musculares-OSM	(Numero de exámenes OSM con resultados normales/Numero de exámenes OSM con resultados anormales)*100	100	-Informes de inspección -Recomendaciones medicas por parte de la fisioterapia de la ARL -Verificación de correctivos -Soportes de seguimientos médicos -Informe de necesidad de implementar

Plan de Acción 2023

Armonización PED		Armonización Plan Indicativo		N°.	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción				Nombre	Fórmula	Meta	
				19	Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención del riesgo psicosocial.	Identificando casos con riesgo ALTO. -Verificar solicitudes de acompañamiento. -Identificar casos según reportes de la ARL o solicitudes por parte de la ARL o solicitudes por parte de la ARL o solicitudes por parte de la ARL. -Verificar diagnósticos de salud con hallazgos auditivos o de la voz. -Verificar solicitudes de acompañamiento. -Identificar casos según reportes de la ARL o solicitudes por parte de la ARL o solicitudes por parte de la ARL.	Intervención a la población de trabajadores que arrojaron RIESGO ALTO	(Numero de trabajadores con resultados de RIESGO ALTO/Numero de trabajadores evaluados)*100	100	-Informes de apoyo y recomendaciones -Recomendaciones de tipo psicológico por parte de la psicóloga espe. en SST de
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.4	20	Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para el cuidado de la voz y audición en docentes	EPS -Diseñar plan de capacitación -Realizar visitas acompañamientos por parte de la fonoaudióloga -Verificar seguimientos de hallazgos vocales y auditivos identificado en los docentes. -Determinar la necesidad de adquirir ayudas tecnológicas para amplificar el volumen de la voz.	Proporción de alteraciones vocales y/o auditivas	(Numero de tamizajes vocales y auditivos con resultados normales/Numero de tamizajes vocales y auditivos con resultados anormales)*100	0,5	-Informes de diagnósticos -Recomendaciones medicas por parte de la fonoaudióloga de la ARL -Verificación de correctivos -Soportes de seguimientos médicos -Estudios previos según necesidades -Plan de trabajo y acción -Plan de capacitación para la prevención del riesgo
				21	Implementación del Programa de medicina preventiva y PyP para la vigilancia y promoción de la salud y bienestar de los trabajadores enfocado en la prevención de enfermedades laborales.	-Verificar diagnósticos de salud con hallazgos médicos en general. -Verificar solicitudes de acompañamiento. -Identificar casos según reportes de la ARL o solicitudes por parte de la ARL o solicitudes por parte de la ARL. EPS -Diseñar plan de capacitación -Realizar acompañamientos por parte del medico laboral de la ARL -Revisar hallazgos e implementar correctivos -Diseñar plan de capacitación para la prevención y promoción de hábitos saludables. -Divulgar política para la prevención de consumo de SPA	Proporción de alteraciones medicas comunes o laborales	(Numero de exámenes médicos con resultados normales/Numero de exámenes médicos con resultados anormales)*100	0,5	-Conceptos o recomendaciones medico laborales -Recomendaciones medicas por parte del asesor de la ARL -Verificación de correctivos -Soportes de seguimientos médicos -Plan de capacitaciones -Boletines de prevención -Políticas para la presenación de SPA
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.4	22	Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la prevención del riesgo en todos los trabajadores y conductores de la Universidad.	-Verificar perfil sociodemográfico. -Verificar perfil y exámenes médicos de conductores. -Verificar cumplimiento de políticas par ala prevención del riesgo vial -Diseñar plan de capacitación -Realizar visitas de inspección orientadas a la prevención riesgo vial	Desarrollo de plan de capacitación para la prevención del riesgo vial	(Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades totales programadas)*100	100	-Programas para la implementación del PESV -Actualización de políticas para la prevención del riesgo vial -Plan de capacitación del riesgo vial
Lineamiento Estratégico 4		Eje transformador 4		23	Gestión e implementación del plan de trabajo orientado a la prevención de los peligros de tipo laboral.	-Diseñar plan de trabajo basados en las necesidades del SGSST -Gestionar desarrollo de plan con el personal del Subsistema y asesores de la ARL -Verificar y evaluar su desarrollo -Verificar necesidades -Diseñar medios de comunicación o divulgación del riesgo laboral a los docentes y personal de la Universidad.	Cumplimiento del plan de trabajo del SGSST	(Numero de actividades ejecutadas/Numero total de actividades planteadas en el plan de trabajo)*100	100	-Listados de asistencia a las actividades -Programa de capacitación -Actas de reunión -Seguimiento a los programas del SGSST -Informes -Plan de trabajo -Boletines
Lineamiento Estratégico 4			Lineamiento de acción 4.6	25	Diseñar y garantizar canales de comunicación de divulgen los programas y actividades del SGSST orientadas a la prevención del riesgo.	-Diseñar medios de comunicación o divulgación del SGSST -Mantener el programa radial del SGSST -Diseñar con apoyo de los profesionales del SGSST los boletines preventivos e informativos en términos de SST -Diseño de pagina web del SGSST	Material publicitario diseñado	Sumatoria de material publicitario diseñado	100	-Folletos informativos -Invitaciones -Programas radiales -Pagina del Subsistema actualizada



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Plan Operativo Anual de Inversión 2023

Oficina Asesora de Planeación y Control
Enero | 2023



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Por una Universidad orientada a la
acción con ideas que construyen

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción
Versión 1	31/01/2023	<p>Se consolida el Plan de Operativo Anual de la Inversión 2023, a partir de la versión inicial de los 12 Planes de Acción formulados por los diferentes gestores de los Proyectos de Inversión Vigentes en el marco del ejercicio de programación presupuestal para la vigencia.</p> <p>Dicho esto, se publicará una segunda versión que incluya el ajuste a los Planes de Acción de acuerdo con los recursos asignados a cada Proyecto de Inversión con base en lo establecido en la Resolución 027 de 2022 del Consejo Superior Universitario <i>“Por la cual se aprueba el presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones para la vigencia 2023”</i>.</p>

PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual de Inversión POAI de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es la herramienta de planificación de la inversión que permite determinar el conjunto de planes, programas y proyectos que, de manera prioritaria, se incorporan al presupuesto anual de la Institución.

El ejercicio de programación presupuestal de la vigencia 2023 inició en el mes de Julio de 2021, de conformidad con: La guía de programación presupuestal de la vigencia 2023, a través de la Circular externa NO. 000004 de 2022¹ de la Secretaria Distrital de Hacienda SDH.

De esta forma, cada uno de los productos y remisiones exigidas en las Circulares mencionadas, fueron oportunamente elaboradas, remitidas y presentadas ante la Administración Distrital (SDH, SDP, SDE), a partir del análisis de la formulación de los proyectos de inversión mediante los Planes de Acción y presupuestos de necesidades iniciales, la cuota global asignada por la SDH y las discusiones internas con el Consejo Académico y Comisión Tercera del Consejo Superior Universitario, en las que se presentó la distribución de los recursos de conformidad con la Cuota y las destinaciones específicas de las fuentes de ingreso, para finalmente presentar la distribución del presupuesto 2023 ante el Concejo de Bogotá y dar paso a la aprobación del mismo por parte del Consejo Superior Universitario el 20 de diciembre de 2022².

El pasado 13 de Enero de 2023 se realizó la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones al presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2023³, para su respectiva construcción participaron las diferentes unidades académicas y administrativas, denominadas gestores de proyecto, teniendo en cuenta las necesidades institucionales, y el cumplimiento de las Metas de los proyectos Formulados para ser ejecutados en el cuatrienio 2020-2024.

Ahora bien, como resultado de todo el proceso de programación descrito anteriormente, se consolida el Plan Operativo de inversión en 3 secciones: La primera es el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2023 distribuido por grandes rubros (proyectos); En la segunda sección se presenta los compromisos con las metas Distritales para la vigencia; y por último cada proyecto de inversión es detallado de acuerdo con el marco estratégico y los Planes de Acción a ejecutar.

¹ **Circular Externa No. 000004 del 17 de Junio de 2022** “Guía de Ejecución presupuestal vigencia 2023”.

<https://back.haciendabogota.gov.co/sites/default/files/documentos/Circular%20Externa%20No.%20SDH-000004%20del%2017%20de%20junio%20de%202022.pdf>

² **Resolución 027 del 20 de diciembre de 2022 del Consejo Superior Universitario** “Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2023”.

https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/csu/res_2022-027.pdf

³ **Resolución 014 de Rectoría** “por medio del cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023”

https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2023-014.pdf



PRESUPUESTO DE INVERSIÓN 2023

PRESUPUESTO DE INGRESO

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para la presente vigencia, inició su gestión con un presupuesto de Inversión directa de \$ 31.200.346.000, de acuerdo con la estimación de ingreso de dos (2) fuentes de inversión durante la vigencia así:

Fuente de Inversión	Programación Ingreso 2023
Estampilla Universidad Distrital Ley 1825 de 2017 – Inversión UD	27.796.807.000
Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales	3.403.539.000
TOTAL	31.200.346.000

PRESUPUESTO DE GASTOS

Destinaciones específicas

- Estampilla Universidad Distrital Ley 1825 – Inversión UD: La ley establece la distribución presupuestal en: Fortalecimiento de la Red de Datos y TIC 15%; Promoción de la Investigación y el desarrollo científico 15%; inversión en el plan de desarrollo físico, dotación y compra de equipos necesarios que conduzcan a ampliar la cobertura, mejorar la calidad de la educación y desarrollar institucionalmente a la Universidad 40%; Desarrollo y fortalecimiento de doctorados 5%; Mantenimiento y ampliación de la planta física de los equipos de laboratorios y suministros de materiales 20%; y Bibliotecas y Centros de Documentación 5%
- Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales: El artículo 4° de la ley 1697 de 2013 establece la destinación de los recursos como: Los recursos que se recauden mediante la estampilla se destinarán prioritariamente a la construcción, adecuación y modernización de la infraestructura universitaria y a los estudios y diseños requeridos para esta finalidad; además de la dotación, modernización tecnológica, apoyo a la investigación, apoyo a programas de bienestar estudiantil, subsidios estudiantiles y desarrollo de nuevos campus universitarios de las universidades estatales del país. Propendiendo siempre con estos recursos por la disminución de los costos por matrícula de los estudiantes de los estratos 1, 2 y 3.

Código	Nombre	Apropiación por fuente		Apropiación total
		Estampilla Universidad Distrital Ley 1825	Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales	
3.3.1.16.01.17.7821.000	Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá	3.490.880.000	200.000.000	3.690.880.000
3.3.001.15.01.08.119.7866	Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica.		800.000.000	800.000.000
3.3.1.16.01.17.7875.000	Fortalecimiento y promoción de la investigación y desarrollo científico de la Universidad Distrital	4.169.522.000		4.169.522.000
3.3.1.16.01.17.7878.000	Fortalecimiento, fomento y desarrollo de entornos virtuales en la UD	500.000.000	500.000.000	1.000.000.000
3.3.1.16.01.17.7889.000	Consolidación del modelo de servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la Universidad Distrital Francisco	1.389.840.000	500.000.000	1.889.840.000
3.3.1.16.01.17.7892.000	Desarrollo y Fortalecimiento de los Doctorados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en Bogotá	1.389.840.000	500.000.000	1.889.840.000
3.3.1.16.01.17.7894.000	Dotación de los laboratorios del proyecto Ensueño de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	2.068.481.000	-	2.068.481.000
3.3.1.16.01.17.7896.000	Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá	11.118.722.000	-	11.118.722.000
3.3.1.16.01.17.7899.000	Fortalecimiento y modernización de la Infraestructura tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	2.569.522.000	603.539.000	3.173.061.000
3.3.1.16.01.17.7900.000	Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnología de la información	1.100.000.000	300.000.000	1.400.000.000
Total		27.796.807.000	3.403.539.000	31.200.346.000

PLANES DE ACCIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN



Un Nuevo Contrato Social y
Ambiental para la Bogotá del
Siglo XXI

PROYECTO 7821. FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE LABORATORIOS, TALLERES, CENTROS Y AULAS



Armonización Estratégica Institucional

Lineamiento 4: Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta 27: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión.

Objetivo General

Aumentar hasta del 10% en la capacidad para la prestación del servicio con calidad para las practicas académicas, de formación, investigación y extensión, que prestan los laboratorios, talleres centros y aulas especializadas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Metas

SEGPLAN.	META	INDICADOR 2023
(S)1	Realizar 1 diagnostico, plan de acción, pre auditoria y plan de mejoramiento - auditoría interna de certificación con base en la norma existente	0.50%
(S)2	Realizar 1 estudio técnico de largo plazo "Plan Integral Laboratorios de las Facultades UDFJC"	0.85%

SEGPLAN.	META	INDICADOR 2023
(S)3	Ejecutar 1 plan de mantenimiento correctivo y preventivo para los equipos de los Laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas	0.36%
(S)4	Dotar 80 % de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas con los materiales y suministros para el funcionamiento	18%
(S)5	Dotar 80 laboratorios talleres, centros y aulas especializadas con equipos necesarios y tecnología de punta.	5

Presupuesto 2023

Gestor del proyecto y Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Vicerrectoría Académica	3.490.880.000	Estampilla Universidad Distrital Ley 1825
	200.000.000	Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales
TOTAL	3.690.880.000	

PROYECTO 7866. FORTALECIMIENTO A LA PROMOCIÓN PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA.

Armonización Estratégica Institucional

Lineamiento 1: Formar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad.

Meta 13: Disminuir la tasa de deserción anual a 9 %.

Lineamiento 2: Establecer un diseño curricular dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental.

Meta 16: Aumentar la tasa de graduación en pregrados



Objetivo General

Diseñar e implementar un programa que, a través de la articulación de las unidades académico-administrativas, la comunidad Universitaria y la familia, contribuya a fortalecer los procesos de formación interdisciplinar, reduciendo así la deserción estudiantil.

Objetivos específicos:

- Implementar estrategias pedagógicas, curriculares, extracurriculares, culturales y deportivas, en el marco de la inclusión.
- Implementar un plan de formación docente enmarcado en la afectividad y el reconocimiento de las diferencias.
- Implementar una política integral y diferencial de prevención de la deserción, para los diferentes niveles de formación, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Metas

SEGPLAN	META	INDICADOR 2023
---------	------	-------------------

S (1)	Atender a 22.125 estudiantes a través del programa de apoyo para la permanencia y el desarrollo integral.	4.889
S (2)	Capacitar a 2.034 docentes y/o asistentes para el fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo de su rol dentro del proceso de formación en la educación superior o terciaria.	1.072
S (3)	Adecuar 5 espacios en cada facultad que favorezcan el desarrollo de las actividades propuestas	0.16
S (4)	Desarrollar 1 sistema de información que permita hacer el acompañamiento de estudiantes, generar alertas tempranas y reportar informes de gestión y seguimiento al desarrollo integral del estudiante	0.64
(S5)	Implementar 10 estrategias de comunicación con la comunidad, docentes, estudiantes y padres de familia tendientes a dar a conocer el programa así como el desarrollo del mismo	3
(S6)	Elaborar 6 documentos normativos que reglamenten, regulen y aporten al seguimiento de las estrategias a implementar en el desarrollo del programa	2

Presupuesto 2023.

Gestor del proyecto	Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Bienestar Institucional.	Vicerrectoría Académica	800.000.000	Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales
TOTAL		800.000.000	

PROYECTO 7875. FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO CIENTÍFICO



Centro de
INVESTIGACIONES Y
DESARROLLO CIENTÍFICO

Armonización Estratégica Institucional

Lineamiento 3: Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación

para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad -región y de la sociedad en general.

Meta 20: Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.

Meta 21: Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%.

Meta 22: Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas.

Meta 25: Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.

Objetivo General

Implementar una nueva Política de Investigación de la Universidad Distrital, que evidencie el grado de cumplimiento de la característica de investigación, la innovación, el desarrollo tecnológico y la creación para la acreditación en alta calidad de los programas académicos.

Esta alternativa busca mejorar el apoyo dado a las actividades de investigación que desarrollan las estructuras de investigación de la Universidad distrital conformadas por los miembros de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes), mediante el desarrollo de los siguientes elementos:

- Convocatorias de apoyo al desarrollo de proyectos de investigación.
- Convocatorias de apoyo a la difusión de resultados de investigación.
- Generación de mecanismos de apoyo al desarrollo de eventos de investigación desarrollados por estructuras de investigación.
- Apoyó al posicionamiento y las estructuras de las revistas de investigación de la Universidad Distrital.

- Mejoramiento de los sistemas de información que apoyan el desarrollo de las estructuras de investigación de la Universidad Distrital.
- Apoyó para la consecución y seguimiento de proyectos de investigación cofinanciados

Metas

SEGPLAN	META	INDICADOR 2023
(S)1	Desarrollar 140 documentos de investigación creación e innovación internos y cofinanciados	30
(S)2	Implementar 1 proceso de investigación y desarrollo en innovación a través de las TIC para los procesos de formación	0.01
(S)3	Fortalecer a 120 docentes mediante estrategias de mejoramiento de sus capacidades.	30
(S)4	implementar 2 estrategias comunicativas que tienen por objeto la comunicación de información del sector en temas de educación superior	0.98
(S)5	Desarrollar 4 programas y proyectos de educación o investigación articulados con el sector productivo	1

Presupuesto 2023

Gestor del proyecto y Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Centro De Investigación y Desarrollo Científico	4.169.522.000	Estampilla Universidad Distrital Ley 1825
TOTAL		4.169.522.000

PROYECTO 7878. FORTALECIMIENTO, FOMENTO Y DESARROLLO DE ENTORNOS VIRTUALES EN LA UD.



Armonización Estratégica Institucional

Lineamento 2: Establecer un diseño curricular dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental.

Meta 17: Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación.

Lineamiento 4: Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de su comunidad.

Meta 27: Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión.

Objetivo General

Fortalecer los recursos institucionales disponibles para apropiar las TIC a través del fundamento pedagógico y sistémico, de interacción, de roles, de infraestructura tecnológica para la virtualidad que potencie los contenidos y recursos digital

Objetivos específicos:

- Fortalecer los programas presenciales existentes en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas en los procesos de enseñanza a partir de estrategias de formación, pedagógicas y comunicativas, apoyadas en herramientas tecnológicas.

- Gestionar propuestas de espacios académicos b-modales que permitan afianzar en un mayor porcentaje las competencias en TIC de estudiantes y docentes.
- Realizar el acompañamiento para la creación de nuevos programas curriculares con metodología virtual así como el apoyo en infraestructura y herramientas tecnológicas que contribuyan a la ampliación de la oferta académica en la Universidad estableciendo criterios de selección y necesidades de la comunidad.

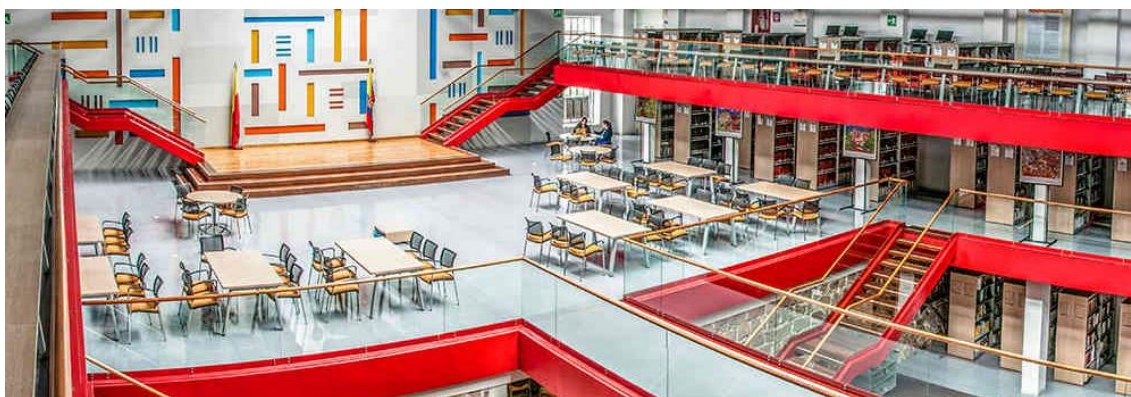
Metas

SEGPLAN	META	INDICADOR 2023
(S)1	Desarrollar 40 contenidos promoviendo el uso de las herramientas tecnológicas y entornos virtuales mediante la consolidación de espacios de formación constante para docentes, estudiantes y personal que apoye en los procesos académicos - administrativos.	11
(S)2	Implementar 8 ambientes de formación estableciendo los lineamientos pedagógicos para prácticas presenciales, modales y virtuales de los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad	2
(K)3	Acompañar 1 institución para creación y/o actualización de documentos de registro calificado, así como desarrollo de accesibilidad y vigilancia tecnológica mediante el desarrollo de estrategias y de innovación a través de las TIC para los procesos de formación en educación superior.	1

Presupuesto 2023

Gestor del proyecto	Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Planes TIC	Vicerrectoría Administrativa Y Financiera	500.000.000	Estampilla Universidad Distrital Ley 1825
		500.000.000	Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales
TOTAL		1.000.000.000	

PROYECTO 7889. CONSOLIDACIÓN DEL MODELO DE SERVICIOS CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN- CRAI



Armonización Estratégica Institucional

Lineamiento 4: Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta 28: Consolidar cuatro centros de recursos para el aprendizaje y la investigación -CRAI-.

Objetivo General

Consolidar el modelo de servicios del centro de recursos para el aprendizaje y la investigación CRAI de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a fin de establecer un entorno dinámico, en el cual, se integran todos los recursos que sustentan el aprendizaje, la docencia y la investigación que articule los medios educativos de la Universidad, como parte del proceso de transformación logrando ampliar los servicios con colecciones (física y digitales), herramientas de información actualizadas, infraestructura física e infraestructura tecnológica y de comunicaciones, en aras de mejorar los tiempos de respuesta a la Comunidad Universitaria en los servicios ofertados, generando procesos de autoaprendizaje

Objetivos específicos:

- Fortalecer las colecciones digitales e impresas para atender la Comunidad Universitaria
- Consolidar el desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica que impacta la Comunidad Universitaria
- Incrementar el recurso humano y las competencias para la atención de calidad a la Comunidad Universitaria

Metas

SEGPLAN	META	INDICADOR 2023
S (1)	Adquirir 28.360 Recursos bibliográficos con base en políticas de selección y evaluación de colecciones digitales e impresas para atender la comunidad Universitaria.	5.966
S (2)	Desarrollar 2 Servicios de autopréstamo y auto devolución de material bibliográfico.	0.97
S (3)	Implementar 4 Programas de formación de competencias en el manejo de Bibliotecas teórico-practicas.	2

Presupuesto 2023

Gestor del proyecto	Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Sección Biblioteca	Vicerrectoría Académica	1.389.840.000	Estampilla Universidad Distrital Ley 1825
		500.000.000	Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales
TOTAL		1.889.840.000	

PROYECTO 7892. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS DOCTORADOS



Armonización Estratégica Institucional

Lineamiento 1: Formar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad.

Meta 3: Aumentar al 50 % el porcentaje de docentes con Doctorado.

Meta 4: Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades.

Lineamiento 3: Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad - región y de la sociedad en general.

Meta 26: Aumentar al 50 % el número de docentes con Doctorado.

Objetivo General

Incrementar la tasa de talento humano en formación de investigación - creación de

alto nivel, para elaborar proyectos y liderar procesos de generación de conocimiento, apropiación tecnológica y desarrollo científico, artístico y cultural.

Objetivos específicos:

- Fortalecer programas académicos de doctorado existentes y la creación de nuevos énfasis y futuros doctorados de la Universidad Distrital
- Proponer políticas internas para la creación y articulación de programas de investigación que vinculen grupos internos y externos a la Universidad
- Presentar proyectos que permitan fortalecer las condiciones tecnológicas y de infraestructura que mejoren los procesos de formación de alto nivel y aumenten la capacidad de dispositivos de Inter institucionalidad

Metas

SEGPLAN	META	INDICADOR 2023
(S)1	Desarrollar 5 procesos para la proyección de los doctorados actuales, propuestas de nuevos énfasis, creación de programas y apoyo a la formación.	1
(S)2	Capacitar 168 docentes o asistentes mediante estrategias de mejoramiento para fortalecer sus capacidades	42
(S)3	Desarrollar 5 acciones para la acreditación de la calidad de la educación superior mediante la regionalización e Internacionalización de los doctorados de la Universidad Distrital.	1
(K)4	Producir 5 contenidos mediante el apoyo de Invitados nacionales e internacionales para apoyo a seminarios, talleres, fortalecimiento a las líneas, grupos y redes de investigación, Jurados nacionales e internacionales para evaluación de proyectos y defensas de Tesis	5
(S)5	Divulgar 16 estrategias mediante actividades de publicación y gestión de productos de investigación, innovación y creación y apoyo a la extensión y proyección social	2
(S)6	Mejorar 14 ambientes de aprendizaje a través de actividades de Investigación y Creación y de apoyo a la adecuación tecnológica	4

Presupuesto 2023

Gestor del proyecto y Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Rectoría	1.389.840.000	Estampilla Universidad Distrital Ley 1825

	500.000.000	Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales
TOTAL		1.889.840.000

PROYECTO 7896. FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA



Armonización Estratégica Institucional

Lineamiento 4: Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad

Meta 27: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión

Objetivo General

Mejorar y ampliar la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se busca incentivar la integración de la Universidad con su entorno urbano, redefinir las relaciones de la universidad con la ciudad, estudiar las herramientas de gestión territorial para el fortalecimiento de su infraestructura, y mejorar el bienestar de las comunidades a través de la disminución del déficit actual de espacios y dotaciones.

Objetivos específicos:

- Modernizar la infraestructura de las Sedes existentes en armonía con las funciones misionales.
- Implementar nuevas obras en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Fortalecer las sedes catalogadas como Bienes de interés cultural de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Formular el Plan Maestro de Espacios Educativos

Metas

SEGPLAN	META	INDICADOR 2023
S (1)	Realizar 10 intervenciones de reforzamiento estructural, mantenimiento, remodelación y dotación	2
S (2)	Construir 2 Acciones de mitigación en las sedes Bosa Ciudadela el Porvenir y Facultad Tecnológica	1.75
S (3)	Estructurar 2 proyectos de nueva infraestructura educativa	0.50
S(4)	Restaurar 1 Sede catalogada como Bien de Interés Cultural	0.50
S (5)	Formular el Plan Maestro de Espacios Educativos (Planes maestros, manuales y fortalecimiento Sistema de información geográfica)	0.19

Presupuesto 2023

Gestor del proyecto	Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Oficina Asesora de Planeación y Control	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	11.118.722.000	Estampilla Universidad Distrital Ley 1825
TOTAL		11.118.722.000	

PROYECTO 7899 FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA



Armonización Estratégica Institucional.

Lineamiento 4: Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta 27: Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión.

Objetivo General

Fortalecer y modernizar la Infraestructura de telecomunicaciones, seguridad, almacenamiento, procesamiento y Data center con el fin de garantizar el funcionamiento, capacidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos prestados.

Objetivos específicos:

- Modernizar y ampliar la infraestructura de telecomunicaciones y la capacidad de la infraestructura de almacenamiento y procesamiento que soporta los servicios tecnológicos
- Modernizar y ampliar los subsistemas de los cuartos principales de equipos (Datacenter), cuartos de equipos y cuartos de telecomunicaciones, que albergan la infraestructura de procesamiento, almacenamiento, seguridad y

comunicaciones

Metas

SEGPLAN	META	INDICADOR 2023
K (1)	Ofrecer 99 % de disponibilidad de los servicios tecnológicos ofrecidos a la Comunidad universitaria por la Red de Datos	99%
S (2)	Realizar 14 procesos de modernización y mejoramiento de los cuartos principales de equipos	5

Presupuesto 2023

Gestor del proyecto	Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Red de Datos UDNET	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2.569.522.000	Estampilla Universidad Distrital Ley 1825
		603.539.000	Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales
TOTAL		3.173.061.000	

PROYECTO 7900 IMPLEMENTACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE LA GOBERNANZA ENTRE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN



Armonización Estratégica Institucional

Lineamiento 5: Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria.

Meta 33: Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC.

Meta 34: Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información).

Objetivo General

Articular y establecer gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnologías de la Información, la estrategia y los servicios de la Institución

Objetivos específicos:

- Alinear la estrategia, los procesos y las Tecnologías de la Información

- Definir e implementar lineamientos de gobernanza en Tecnologías de la Información
- Formular e Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PET

Metas

SEGPLAN	META	INDICADOR 2023
S (1)	Actualizar 1 Repositorio de arquitectura institucional definido para la Universidad Distrital con los componentes estratégicos (100%), organizacionales (100%), procesos (100%), ejercicios de Arquitectura implementados (100%)	0.20
S (2)	Elaborar y formalizar 1 Documento que describa los lineamientos y políticas de las Tecnologías de la Información	0.20
K (3)	Aprobar y formalizar 1 Plan estratégico de las Tecnologías de la Información PETI	1
S (4)	Automatizar 70 % de los requerimientos definidos en el PETI para 4 sistemas de información: NIX - Sistema de Gestión Financiero, GAIA - Sistema de Gestión Administrativo, URANO - Sistema de Gestión Académico, ATHENEA – Sistema de Inteligencia Institucional	14%

Presupuesto 2023

Gestor del proyecto	Ordenador del gasto	Apropiación 2023	Detalle y fuente de financiación
Oficina Asesora de Sistemas.	Vicerrector Administrativo y Financiero	1.100.000.000	Estampilla Universidad Distrital Ley 1825
		300.000.000	Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales
TOTAL		1.400.000.000	





**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

NOTA: Tanto el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones 2023 aprobado a través de la Resolución 027 de 2022 del Consejo Superior Universitario, como el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia aprobado a través de la Resolución 014 de 2023 de Rectoría, pueden estar sujetos a modificaciones, la cuales en todo caso deberán ser aprobadas a través de un acto administrativo de Rectoría (PAA) o del Consejo Superior Universitario (presupuesto).

Las modificaciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones pueden ser consultadas en el siguiente link:

<http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/programacionpresupuestal>

Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones pueden ser consultadas en el siguiente link:

<http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/vicerrectoria-administrativa-y-financiera/plan-anualdeadquisiciones>

RESOLUCIÓN No. 014
(13 de enero de 2023)

***“Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023
de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”***

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial, de las conferidas por la Ley 30 de 1992, el artículo 13 del Acuerdo 003 de 2015, así como por las Resoluciones de Rectoría 262 de 2015 y 375 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 13 del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015), establece que: *“La Universidad debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá la lista de bienes, obras y servicios, que se pretenden adquirir durante la vigencia fiscal”*, añadiendo que: *“En dicho Plan se señalará la necesidad y pertinencia de la adquisición, el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Universidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad iniciará el Proceso de Contratación”*.

Que el artículo 5° de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, reglamentaria del Acuerdo 003 de 2015, prevé que: *“El Plan Anual de Adquisiciones debe ser aprobado por el Rector mediante Resolución Rectoral, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación”*.

Que la Resolución de Rectoría 375 de 2016 reglamenta el procedimiento de preparación, elaboración, publicidad y ajuste del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que, de conformidad con el artículo 2° *edidem*, el Plan Anual de Adquisiciones: *“contendrá la totalidad de bienes y servicios, a ser adquiridos y contratados por la Universidad, mediante la celebración de contratos, convenios y otras modalidades, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo primero del artículo décimo tercero (Plan Anual de Adquisiciones) del Acuerdo No. 003 de 2015”*.

Que el Acuerdo 003 de 2015, artículo 13, párrafo 2°, establece que el Plan Anual de Adquisiciones: *“deberá ser publicado en la página web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y en el SECOP II o en el sistema electrónico que lo remplace, a más tardar el último día hábil del mes de enero de la vigencia fiscal correspondiente, según la reglamentación que sobre el presente Estatuto expida el Rector de la Universidad”*.

Que mediante Resolución 027 del 20 de diciembre de 2022 del Consejo Superior Universitario se aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2023.

Que, una vez analizados los requerimientos de las diferentes unidades académicas y administrativas, así como las causas que dieron origen a las mismas, mediante Acta 001 del 13 de enero de 2023, el Comité Asesor de Contratación decidió recomendar al suscrito Rector la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2023.

RESOLUCIÓN No. 014
(13 de enero de 2023)

***“Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023
de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”***

Que surtido el procedimiento establecido en las normas internas pertinentes, para su preparación y elaboración, en particular, en la citada Resolución de Rectoría 375 de 2016, es procedente la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal.

Que las modalidades de contratación registradas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se encuentran definidas de conformidad con las opciones dadas por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, armonizadas con las modalidades de contratación establecidas en el Acuerdo 003 de 2015 – Estatuto de Contratación.

Que las fuentes de financiamiento registradas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se encuentran definidas de conformidad con las fuentes registradas en la Secretaría de Hacienda Distrital, así como las opciones dadas por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y su homologación con las fuentes de financiamiento propias de la institución.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia fiscal 2023, de conformidad con el Anexo No. 1, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, según lo expuesto en la *parte motiva* que antecede.

ARTICULO 2º. Los requerimientos de bienes y servicios formulados en los planes de acción de cada dependencia correspondiente a la vigencia 2023 y reflejados en el Plan Anual de Adquisiciones, serán contratados en la medida de su prioridad, de acuerdo con el presupuesto disponible y las posibilidades que este mismo brinde durante su ejecución.

ARTICULO 3º. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 5º de la Resolución de Rectoría 375 de 2016 y, en consecuencia, poner el Plan Anual de Adquisiciones en conocimiento del Consejo Superior Universitario, así como remitir copia de éste a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a la División de Recursos Financieros, a la Sección de Presupuesto, a las Oficinas Asesoras de Planeación y Control, Jurídica, y Control Interno, así como a quienes funjan como ordenadores del gasto, para lo pertinente.

ARTICULO 4º. En desarrollo del principio de publicidad, una vez este acto administrativo se encuentre debidamente suscrito, se publicará a través de la página de la Secretaría General y del SECOP II, en aras de garantizar su amplia divulgación.

ARTICULO 5º. Conforme a lo previsto en los artículos 34 del Acuerdo 003 de 2015 y 7º de la Resolución de Rectoría 375 de 2016, corresponde al Rector presentar los informes sobre el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera efectuar el

RESOLUCIÓN No. 014
(13 de enero de 2023)

“Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

seguimiento a la ejecución del mismo, dependencia, esta última, que deberá reportar periódicamente a los ordenadores del gasto el avance del cumplimiento, a efectos de detectar los posibles retrasos o incumplimientos en la ejecución contractual, sin perjuicio de los controles que deberá ejercer la Rectoría, como líder del proceso administrativo.

ARTICULO 6º. La presente Resolución rige a partir de su publicación.










PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a trece (13) días del mes de enero de 2023

GIOVANNY
MAURICIO
TARAZONA
BERMUDEZ

Firmado digitalmente por
GIOVANNY MAURICIO
TARAZONA BERMUDEZ
Fecha: 2023.01.13 13:51:03
-05'00'

GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ
Rector

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Diana S. Ahumada Quito	CPS - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	DSAQ-13917-23
Revisó:	Eduard Pinilla Rivera	Prof. Esp. Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó:	Alexandra Rincón	CPS – Oficina Asesora de Planeación y Control	
Revisó:	Malcom Andrés Polanco López	CPS – Oficina Asesora de Planeación y Control	
Revisó y ajustó:	Carlos David Padilla Leal	Asesor OAJ (CPS 1206/22)	
Revisó y Aprobó:	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y Aprobó:	Jennifer Crespo	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	
Revisó y Aprobó	Javier Bolaños Zambrano	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó y Aprobó	José David Rivera Escobar	Secretario General	
Revisó y Aprobó	Juan Carlos Amaya Pico	Asesor de Rectoría	

PLAN DE FUNCIONAMIENTO

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
RUBRO PLAN DE SALUD TRABAJADORES OFICIALES										
93131700	2.1.1.01.01.002.99.5	Contratar los servicios adicionales en salud para los Trabajadores Oficiales activos, pensionados que se desempeñaron como trabajadores oficiales y sus beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo vigente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Marzo	1 año	División de Recursos Humanos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	76.000.000
TOTAL RUBRO PLAN DE SALUD TRABAJADORES OFICIALES										76.000.000
RUBRO PLAN DE SALUD PENSIONADOS										
93131700	2.1.1.01.01.002.99.6	Contratar los servicios adicionales en salud para los Trabajadores Oficiales activos, pensionados que se desempeñaron como trabajadores oficiales y sus beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo vigente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Marzo	1 año	División de Recursos Humanos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	5.683.000.000
TOTAL RUBRO PLAN DE SALUD PENSIONADOS										5.683.000.000
RUBRO CONVENCIÓN COLECTIVA Y MESAS DE DIÁLOGO - BIENESTAR INSTITUCIONAL										
93141506	2.1.1.01.01.002.99.11	"Dar cumplimiento al artículo No. 11 en el marco de la Convención Colectiva de Trabajadores así como la mesa de diálogo según lo aprobado en el Acta No. 06 del 17 de diciembre de 2014, y las Actas del Comité Obrero Patronal 2022 entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y Sintraud"	Noviembre	1 mes	Centro de Bienestar Institucional	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	90.000.000
TOTAL RUBRO CONVENCIÓN COLECTIVA Y MESAS DE DIÁLOGO - BIENESTAR INSTITUCIONAL										90.000.000
RUBRO TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO: PRENDAS DE VESTIR										
46181509 46181512	2.1.2.02.01.002.08.02.3.6.9	Suministro de todo tipo de dotaciones los Trabajadores Oficiales de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajadores.	Abril	1 Año	División Recursos Humanos	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	101.200.000
TOTAL RUBRO UNIFORMES DE TRABAJO (DOTACIÓN)										101.200.000
RUBRO GASOLINA MOTOR CORRIENTE										
39121321	2.1.2.02.01.003.03.31.101	Contratar el suministro de gasolina y ACPM para los vehículos de la Universidad Distrital.	Junio	1 año	División de Recursos Físicos	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	\$ 20.000.000
TOTAL RUBRO GASOLINA MOTOR CORRIENTE										20.000.000
RUBRO OTROS MEDICAMENTOS N.C.P. PARA USO HUMANO TERAPÉUTICO O PROFILÁCTICO										
20102301 78111500	2.1.2.02.01.003.05.02.61.99	Adquisición de los insumos de medicina, odontología, medicamentos y demás indispensables para la prestación de servicios a la comunidad universitaria de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.	Marzo	11 MESES	Centro de Bienestar Institucional	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	40.000.000
TOTAL RUBRO OTROS MEDICAMENTOS N.C.P. PARA USO HUMANO TERAPÉUTICO O PROFILÁCTICO										40.000.000
RUBRO APOYO ALIMENTARIO										
90101600 90101701	2.1.2.02.02.006.03.03.1	Adquisición de bonos redimibles por alimentos de la canasta básica alimenticia, para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, beneficiarios de la convocatoria del programa de apoyo alimentario para los periodos académicos 2023 para continuar con el desarrollo de las actividades académicas.	Enero	1 Año	Centro de Bienestar Institucional	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	3.850.000.000
TOTAL RUBRO APOYO ALIMENTARIO										3.850.000.000
SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS, DIFERENTE DEL TRANSPORTE LOCAL Y TURÍSTICO DE PASAJEROS										
20102301 78111500	2.1.2.02.02.006.04.02.2.0	Contratar el suministro del servicio de transporte terrestre para el desarrollo de prácticas académicas, así como de las actividades académico-administrativas de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas, de acuerdo con las condiciones especificaciones previstas.	Febrero	1 año	Dependencia Solicitante	SELECCION_ABREVIADA_LIT_H_NUM_2_ART_2_LEY_1150_DE_2007	Bolsa de Productos (BMC)	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	1.722.500.000
TOTAL SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS, DIFERENTE DEL TRANSPORTE LOCAL Y TURÍSTICO DE PASAJEROS										1.722.500.000
SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASAJEROS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE AEROTAXI										
95121514	2.1.2.02.02.006.04.02.4.1	Adquisición de tickets aéreos para desarrollar las actividades misionales y de apoyo de la Universidad, teniendo en cuenta los procesos académicos y administrativos.	Febrero	1 año	Dependencia Solicitante	CONTRATOS Y CONVENIOS CON MAS DE DOS PARTES	Bolsa de Productos (BMC) / Contrato Interadministrativo	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	730.350.000
TOTAL SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASAJEROS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE AEROTAXI										730.350.000
RUBRO SERVICIOS DE PLANES COMPLEMENTARIOS DE SALUD										
93131700	2.1.2.02.02.007.01.03.4.6	Contratar el plan complementario de salud para los empleados públicos no docentes, con su respectivo grupo familiar definido por la Ley, que garantice el cumplimiento de los acuerdos colectivos suscritos con el Sindicato de Trabajadores - SINTRAUD.	Julio	1 Año	División Recursos Humanos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	640.000.000

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE PLANES COMPLEMENTARIOS DE SALUD										640.000.000
RUBRO SERVICIO DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT)										
84131500 84131503	2.1.2.02.02.007.01.03.4.7	Adquirir los seguros obligatorios de accidentes de tránsito –SOAT- exigido por Ley, para los vehículos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (rubro servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT)	Febrero	12 meses	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	12.000.000
TOTAL SERVICIO DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT)										12.000.000
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES										
84131500 84131503 84131600 84131601 84131602	2.1.2.02.02.007.01.03.5.1	Programa de seguros adquisición de pólizas de seguro de automóviles	Febrero	12 meses	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	28.000.000
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES										28.000.000
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN										
84131500 84131501 84131503 84131600 84131601 84131602	2.1.2.02.02.007.01.03.5.4	Programa de seguros adquisición de pólizas de seguro de todo riesgo, seguro manejo global Entidades Estatales, infidelidad riesgos financieros, transporte de mercadería, Drones	Febrero	12 meses	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	2.300.000.000
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN										2.300.000.000
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL										
84131500 84131501	2.1.2.02.02.007.01.03.5.5	Programa de seguros adquisición de pólizas de seguros de Responsabilidad Civil Extracontratual y Responsabilidad Civil Servidores Públicos	Febrero	12 meses	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	1.500.000.000
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL										1.500.000.000
RUBRO SERVICIOS ACTUARIALES										
84131500 84131501	2.1.2.02.02.007.01.06.3	Contratar una persona o empresa especializada para realizar el cálculo actuarial del pasivo pensional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a diciembre 31 de 2022, bajo normas internacionales de contabilidad, el cual incluye las reservas para los siguientes grupos: a) pensionados; titulares, sustitutos, de las pensiones que reconoció y paga la Universidad Distrital. B) cuotas partes por pagar, aceptadas por la Universidad Distrital c) bonos pensionales de personal activo y de retirados, con los cuales la Universidad generó pasivo pensional hasta la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993 y, d) reservas de docentes de hora cátedra.	Noviembre	2 meses	Jefe División de Recursos Humanos	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	55.000.000
RUBRO SERVICIOS ACTUARIALES										55.000.000
RUBRO SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA), PROPIOS O ARRENDADOS										
80131500 80131505 80131502 80131601	2.1.2.02.02.007.02.01.12	Arrendamientos o alquiler de espacios para el cumplimiento de las diferentes actividades misionales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Mayo	12 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados \$3.977.470.000 Aporte Ordinario Administración Central (Distrito) \$37.500.000	Recursos Propios	4.014.970.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES PROPIOS O ARRENDADOS										4.014.970.000
RUBRO SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE OTROS PRODUCTOS N.C.P. – BIENESTAR INSTITUCIONAL										
80131500 80131505 80131502 80131601	2.1.2.02.02.007.03.02.9	Realizar el alquiler de espacios deportivos (canchas) para el entrenamiento de las diferentes disciplinas deportivas gestionadas a través del Centro de Bienestar Institucional, dirigido a estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Abril	1 año	Centro de Bienestar Institucional	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios	Recursos Propios	80.000.000
TOTAL SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE OTROS PRODUCTOS N.C.P. – BIENESTAR INSTITUCIONAL										80.000.000
RUBRO SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN JURÍDICA										
81000000	2.1.2.02.02.008.02.01.30	Renovación y/o adquisición de firmas digitales	Agosto	1 año	Dependencias solicitantes	REGIMEN_ESPECIAL	Avance	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	3.300.000
TOTAL SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN JURÍDICA										3.300.000
RUBRO OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.										
80111600	2.1.2.02.02.008.02.01.92	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	8 meses	Dependencia Solicitante	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central	Recursos Propios	909.813.620

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80111600	2.1.2.02.02.008.02.01.92	Contratar los servicios profesionales de una firma de abogados, para que brinde asesoría legal y ejerza la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en todos aquellos casos en que tenga algún interés o haga parte, tanto por activa como por pasiva, según la asignación que realice su Oficina Asesora Jurídica.	Marzo	8 meses	Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	129.661.380
TOTAL RUBRO OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.										1.039.475.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE ARTES ASAB										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.3	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Artes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Decano Facultad de Artes - ASAB	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	2.165.398.000
TOTAL SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE ARTES ASAB										2.165.398.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.4	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Ciencias y Educación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Decano Facultad de Ciencias y Educación	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	2.465.194.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN										2.465.194.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE INGENIERÍA										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.5	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Decano Facultad de Ingeniería	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	1.476.045.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE INGENIERÍA										1.476.045.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.6	Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Enero	11 meses	Decano Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	2.013.938.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES										2.013.938.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD TECNOLÓGICA										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.7	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Decano Facultad Tecnológica	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	2.173.158.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD TECNOLÓGICA										2.173.158.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS UNIDADES ACADÉMICAS										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.8	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos de las diferentes unidades y dependencias académicas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Dependencias solicitantes - Vicerrectoría Académica	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	7.371.749.000
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.8	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos del Instituto I3+ de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Director I3+	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	206.598.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS UNIDADES ACADÉMICAS										7.578.347.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.9	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión destinados a suplir los requerimientos de las diferentes unidades y dependencias administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	8 meses	Dependencia Solicitante - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	6.466.841.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS										6.466.841.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS RECTORÍA										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.10	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales y administrativos de la Rectoría y de la Emisora LAUD 90.4 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Rector	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	1.176.727.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS RECTORÍA - CONTRATISTAS RECTORÍA										1.176.727.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.11	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo al Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	329.367.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO										329.367.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y NATURALES										

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.12	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Decano Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	CONTRATACION_DIRE_CTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	570.000.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN										570.000.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS DOCTORADOS										
80111600	2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.13	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en los Doctorados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	11 meses	Rector - coordinadores Doctorados	CONTRATACION_DIRE_CTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	761.985.000
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTRATISTAS DOCTORADOS										761.985.000
RUBRO SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI)										
80111501	2.1.2.02.02.008.03.01.3.2	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión y asistencia operacional requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos asociados a tecnologías de la información y las comunicaciones de las unidades y dependencias Académico - Administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero	8 meses	Dependencia Solicitante	CONTRATACION_DIRE_CTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	2.113.357.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI)										2.113.357.000
RUBRO OTROS SERVICIOS DE ENSAYOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS										
41104015	3-01-002-02-02-08-0003-49	Contratar la toma de muestras y caracterización del contenido de Bifenilos Policlorados - PCB's en aceites del transformador de energía de la sede Aduanilla de Paiba.	Abril	3 meses	Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACION_DIRE_CTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	1.000.000
TOTAL RUBRO OTROS SERVICIOS DE ENSAYOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS										1.000.000
RUBRO SERVICIOS DE PROTECCIÓN (GUARDAS DE SEGURIDAD)										
80111501 92121702	2.1.2.02.02.008.05.02.5	Contratar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada de bienes e instalaciones, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como los de terceros que se encuentren al interior de sus instalaciones, mediante la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Febrero	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	SELECCION_ABREVIAD_A_LIT_H_NUM_2_ART_2_LEY_1150_DE_2007	Bolsa de Productos (BMC)	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	11.299.000.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN (GUARDAS DE SEGURIDAD)										11.299.000.000
RUBRO SERVICIOS DE DESINFECCIÓN Y EXTERMINACIÓN										
72102103	2.1.2.02.02.008.05.03.1	Contratar el servicio de limpieza técnica y desinfección de material documental para la desinfección (nebulización) y/o eliminación de material bibliográfico y documentos de archivo para las bibliotecas del sistema de bibliotecas ubicadas en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, disminuyendo, controlando o eliminando la carga microbiana, permitiendo la conservación de los documentos.	Febrero	1 año	Jefe Sección de Biblioteca	CONTRATACION_DIRE_CTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	79.100.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE DESINFECCIÓN Y EXTERMINACIÓN										79.100.000
RUBRO SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL										
47131700 76111500 76111501	2.1.2.02.02.008.05.03.3	Contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería incluyendo personal, elementos de aseo, maquinaria, equipos, accesorios e insumos necesarios para la realización de estas labores en todas las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones.	Febrero	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	SELECCION_ABREVIAD_A_LIT_H_NUM_2_ART_2_LEY_1150_DE_2007	Acuerdo Marco de Precios	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	5.001.290.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL										5.001.290.000
RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE DEPÓSITOS, CISTERNAS, TANQUES Y RECIPIENTES DE METAL, (EXCEPTO LOS UTILIZADOS PARA EL ENVASE O TRANSPORTE DE MERCANCÍAS)										
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.1.002	Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	113.000.000
TOTAL RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE DEPÓSITOS, CISTERNAS, TANQUES Y RECIPIENTES DE METAL, (EXCEPTO LOS UTILIZADOS PARA EL ENVASE O TRANSPORTE DE MERCANCÍAS)										113.000.000
RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS N.C.P.										
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.1.099	Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	113.000.000
TOTAL RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS N.C.P.										113.000.000
RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES Y EQUIPOS PERIFÉRICOS										

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.3	Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	79.100.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES Y EQUIPOS PERIFÉRICOS										79.100.000
RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS										
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.5.1	Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	11.300.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS										11.300.000
RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA										
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.5.2.03	Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	180.800.000
TOTAL RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA										180.800.000
RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE IRRADIACIÓN Y EQUIPO ELECTRÓNICO DE USO MÉDICO Y TERAPÉUTICO										
60106208	2.1.2.02.02.008.07.01.5.4.02	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para los diferentes equipos pertenecientes al grupo funcional de desarrollo humano, en el área de la salud - medicina y odontología, incluyendo la recarga de los tanques de oxígeno que se encuentran en las sedes del Centro de bienestar institucional	Mayo	11 Meses	CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	40.629.000
TOTAL RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE IRRADIACIÓN Y EQUIPO ELECTRÓNICO DE USO MÉDICO Y TERAPÉUTICO										40.629.000
RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE FUERZA HIDRÁULICA Y DE POTENCIA NEUMÁTICA, BOMBAS, COMPRESORES Y VÁLVULAS										
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.5.6.02	Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	135.600.000
TOTAL RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE FUERZA HIDRÁULICA Y DE POTENCIA NEUMÁTICA, BOMBAS, COMPRESORES Y VÁLVULAS										135.600.000
RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE ELEVACIÓN, MANIPULACIÓN Y SUS PARTES Y PIEZAS										
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.5.6.05	Realizar la adecuación, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	22.600.000
TOTAL RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE ELEVACIÓN, MANIPULACIÓN Y SUS PARTES Y PIEZAS										22.600.000
RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES Y ESCALERAS MECÁNICAS										
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.5.7.01	Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	56.500.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES Y ESCALERAS MECÁNICAS										56.500.000
RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS N.C.P.										
39111903 551217 721539 251728 251727	2.1.2.02.02.008.07.01.5.9.99	Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	22.600.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS N.C.P.										22.600.000
RUBRO DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS										
86101705 86132001	2.1.2.02.02.009.02.09.1.3.1	Contratar servicios de capacitación para los funcionarios de planta de la Universidad, con el fin de fortalecer sus conocimiento y habilidades para mejorar el desempeño laboral en el marco del Plan Institucional de Capacitación 2023	Julio	1 Año	Jefe División Recursos Humanos	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	299.460.000
TOTAL RUBRO DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS										299.460.000
RUBRO DE CAPACITACIÓN DOCENTES										
86101705 86132001	2.1.2.02.02.009.02.09.1.3.2	Pago del servicios de capacitación para el personal docente de la Universidad, con el fin de fortalecer sus conocimiento y habilidades en el dominio de la segunda lengua.	Julio	1 Año	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	48.419.000

CODIGOS UNSPC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
TOTAL RUBRO DE CAPACITACIÓN DOCENTES										48.419.000
RUBRO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST										
85000000	2.1.2.02.02.009.03.01.2.1.1	Realizar evaluaciones médico ocupacionales con énfasis osteomuscular de ingreso, posrecuperación o rehabilitación, exámenes de egreso, exámenes específicos para conductores, exámenes para docentes ocasionales, funcionarios de planta, trabajadores oficiales con énfasis en hallazgos vocales en cumplimiento a la Resolución 2346 de 2077, Decreto 1072 de 2015 Ley 1565 de 2014	Marzo	11 meses	COORDINADOR DEL SGSST	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	42.230.000
80000000 42000000 53000000	2.1.2.02.02.009.03.01.2.1.1	Contratar proveedor para la entrega de elementos de protección personal EPP requeridos para el personal que labora en áreas como talleres, laboratorios, archivo, biblioteca, mantenimiento u otras áreas requeridas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Marzo	2 meses	COORDINADOR DEL SGSST	SELECCION_ABREVIADA_LIT_H_NUM_2_ART_2_L_EY_1150_DE_2007	Acuerdo Marco de Precios	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	80.000.000
42000000 46000000	2.1.2.02.02.009.03.01.2.1.1	Contratar proveedor para la entrega de suministros y dotación de elementos de emergencia según lo requerido por el SGSST, en cumplimiento a la Resolución No. 705 de 2007	Marzo	2 meses	COORDINADOR DEL SGSST	SELECCION_ABREVIADA_LIT_H_NUM_2_ART_2_L_EY_1150_DE_2007	Acuerdo Marco de Precios	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	11.337.000
55000000	2.1.2.02.02.009.03.01.2.1.1	Adquisición de elementos para la atención de emergencias (Botiquines, señalización de emergencia, planos de evacuación y dotación), de conformidad con los requerimientos legales en SST Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019, Ley 9 de 1979 en su Título III en donde se estipulan normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, y Resolución 2400 de 1979 por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, artículo 202.	Marzo	2 meses	COORDINADOR DEL SGSST	SELECCION_ABREVIADA_LIT_H_NUM_2_ART_2_L_EY_1150_DE_2007	Acuerdo Marco de Precios	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	74.850.000
85000000	2.1.2.02.02.009.03.01.2.1.1	Dotación y apoyo para la ejecución de los PVE (Programas de vigilancia Epidemiológica), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.4 programa riesgo psicosocial (Resolución 1404 de 2019): Implementación de programa de Coaching para los líderes o jefes de áreas, Programa de prevención del riesgo osteomuscular (Ley 1562 de 2012; Decreto 1072 de 2015): mesas para graduar la altura de la pantalla, apoyo pies y sillas ergonómicas, Prevención cuidado de la voz: Micrófonos de conexión a portátiles, Programa de seguridad vial (Resolución 1565 del 2014): Programa dirigido a la capacitación y formación del comité del PESV y formación de conductores para la prevención del riesgo vial.	Marzo	2 meses	COORDINADOR DEL SGSST	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Recursos Propios Administrados	Recursos Propios	31.918.000
TOTAL RUBRO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST										240.335.000
RUBRO DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE OTROS DESECHOS PELIGROSOS										
76121500 76121900	2.1.2.02.02.009.04.02.1.9	Contratar el servicio de recolección, transporte (cargue y descargue), tratamiento y disposición final de residuos químicos y sólidos peligrosos y hospitalarios generados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con sus características de peligrosidad y conforme a lo establecido en la normatividad ambiental.	Febrero	1 año	Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	Aporte Ordinario Administración Central (Distrito)	Recursos Propios	25.000.000
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE OTROS DESECHOS PELIGROSOS										25.000.000
TOTAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES FUNCIONAMIENTO										69.044.885.000

PLAN DE INVERSIÓN

CODIGOSUNSPC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACION ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSBLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ASIGNADO 2020
PLAN DE DESARROLLO "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI"										
7821 Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje Transformador 1: Fortalecimiento curricular y aseguramiento de la calidad										
	3-3-1-16-01-17-7821-000	1.1 Contratar los servicios para realizar el diagnóstico, plan de acción, preauditoria y plan de mejoramiento - auditoria interna de certificación con base en la norma existente	Febrero	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200885954 Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	Recursos Propios	70.000.000
	3-3-1-16-01-17-7821-000	1.2 Apoyar las moviidades académicas nacionales e internacionales como orientación para los planes de mejoramiento, auditorias y planes de acción de las unidades académicas de Laboratorios	Febrero	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023	Recursos Propios	30.000.000

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
41 10 34 41 10 48 41 10 38 41 10 37 41 10 39 41 10 30 41 10 51 41 11 15 41 11 16 41 11 19 41 11 56 41 11 17 41 11 38 41 11 44 41 11 42 41 11 57 41 11 33 41 11 53 41 11 54 31 33 12 95 12 19 23 21 11 46 18 23 46 16 17 46 18 17 41 11 36 56 10 17 72 15 21 43 21 15 46 52 47 41 60 10	3-3-1-16-01-17-7821-000	2.1 Contratar los servicios para realizar el estudio técnico de largo plazo "Plan Maestro de Laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"	Febrero	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200885954 Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	Recursos Propios	100.000.000
	3-3-1-16-01-17-7821-000	3.1 Contratar los servicios para ejecutar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo para los equipos de las unidades académicas de Laboratorios	Mayo	6 meses	Vicerrector Académico	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O23202020088715999_Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	Recursos Propios	756.310.000
	3-3-1-16-01-17-7821-000	4.1 Adquirir los materiales y suministros para el funcionamiento de unidades académicas de Laboratorios	Mayo	6 meses	Vicerrector Académico	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017	Recursos Propios	743.915.300
	3-3-1-16-01-17-7821-000	5.1 Adquirir Equipos de Audiovisuales	Abril	5 meses	Vicerrector Académico	SELECCION_ABREVIADA_LIT_H_NUM_2_ART_2_L_EY_1150_DE_2007	Acuerdo Marco de Precios Convocatoria Pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017	Recursos Propios	175.126.300
	3-3-1-16-01-17-7821-000	5.2 Adquirir Software	Abril	6 meses	Vicerrector Académico	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017	Recursos Propios	669.806.600
	3-3-1-16-01-17-7821-000	5.3 Adquirir Equipos Computadores	Abril	6 meses	Vicerrector Académico	SELECCION_ABREVIADA_LIT_H_NUM_2_ART_2_L_EY_1150_DE_2007	Acuerdo Marco de Precios Convocatoria Pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O23201010030106_Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	Recursos Propios	546.806.700
	3-3-1-16-01-17-7821-000	5.4 Adquirir Equipos robustos y menores	Abril	6 meses	Vicerrector Académico	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O23201010030106_Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	Recursos Propios	485.491.900
	3-3-1-16-01-17-7821-000	5.5 Adquirir Equipos Música y Sonido	Abril	5 meses	Vicerrector Académico	SELECCION_ABREVIADA_LIT_H_NUM_2_ART_2_L_EY_1150_DE_2007	Acuerdo Marco de Precios Convocatoria Pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O23201010030106_Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	Recursos Propios	38.339.900
	3-3-1-16-01-17-7821-000	5.6 Adquirir mobiliario para unidades académicas de laboratorio	Abril	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O23201010030106_Otras máquinas para usos generales	Recursos Propios	75.083.300
TOTAL RUBRO 7821- Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá										3.690.880.000
7866 Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 4: Talento humano y bienestar										

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	1.1. Contratar servicios para realizar la asesoría y acompañamiento académico de los estudiantes en cada facultad, de acuerdo a las necesidades identificadas, así como el diseño de estrategias y su implementación en la elaboración de material pedagógico a emplear en las asesorías.	Mayo	6 meses	Bienestar Universitario	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512	Recursos Propios	279.812.345
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	1.2. Contratar servicios profesionales para el apoyo y seguimiento de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto al interior de las facultades y a nivel institucional, así como el desarrollo de actividades administrativas.	Mayo	6 meses	Bienestar Universitario	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512	Recursos Propios	216.880.203
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	1.3. Contratar servicios profesionales para la implementación, funcionamiento y seguimiento del centro de escritura con el propósito de realizar actividades relacionadas a la atención a la comunidad universitaria en el marco del proyecto 7866	Febrero	5 meses	Bienestar Universitario	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512	Recursos Propios	91.938.347
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	1.4. Contratar servicios para apoyo a actividades culturales, pedagógicas y académicas relacionadas a los estudiantes de la universidad	Febrero	5 meses	Bienestar Universitario	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512	Recursos Propios	7.329.119
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	2.1. Contratar servicios para desarrollar actividades relacionadas la capacitación de docentes; desarrollo de talleres, conferencias y demás actividades relacionadas.	Mayo	5 meses	Bienestar Universitario	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria	Recursos Propios	33.003.509
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	2.2. Contratar servicios para el mejoramiento y fortalecimiento del módulo de consejerías del Sistema de Gestión Académica en un trabajo articulado con la Oficina Asesora de Sistemas OAS.	Mayo	5 meses	Bienestar Universitario	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria	Recursos Propios	18.449.166
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	2.3 Adquirir los recursos necesarios en beneficio de las actividades a desarrollar para la capacitación docente	Mayo	5 meses	Bienestar Universitario	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023	Recursos Propios	26.023.271
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	4.1. Contratar servicios para implementar el sistema de alertas tempranas basado en el modelo de deserción, en un sistema de la Universidad.	Mayo	5 meses	Bienestar Universitario	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria	Recursos Propios	39.973.193
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	5.1. Contratar servicios para la diagramación y diseño de material y documentos accesibles que permitan la divulgación de las diferentes estrategias implementadas en el proyecto, así como la actualización y mejoramiento de la página web del programa, redes, bienestar, programa de egresados.	Mayo	5 meses	Bienestar Universitario	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria	Recursos Propios	15.374.305
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	5.2. Gestionar eventos de divulgación de políticas y programas institucionales y adquisición de insumos y materiales para el desarrollo de eventos dirigidos a la comunidad universitaria que permitan divulgación del proyecto y la gestión logística y administrativa de los mismos, que permitan su adaptación a la vida universitaria como inducciones, re inducciones y demás eventos.	Mayo	5 meses	Bienestar Universitario	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria	Recursos Propios	50.000.000
80101706 80111600 80111608	3.3.001.15.01.08.119.7866-000	6.1. Contratar servicios profesionales para la elaboración y revisión de los recursos documentales de formación, normativos y lineamientos e informes y demás solicitadas en el marco del proyecto..	Mayo	5 meses	Bienestar Universitario	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria	Recursos Propios	21.216.542
TOTAL RUBRO 7866 Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica.										
800.000.000										
7875 - Fortalecimiento y Promoción de la Investigación y Desarrollo Científico de la Universidad Distrital en Bogotá. Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 3: Investigación - creación e innovación y responsabilidad social y ambiental										

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80111621 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	1.1 Generar Avances y resoluciones de auxiliares de investigación para el apoyo de las actividades de investigación aprobadas para su desarrollo en las convocatorias del CIDC.	Mayo	6 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	REGIMEN_ESPECIAL	Otros avances (resoluciones universidades)	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	250.000.000
80111621 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	1.2 Contratar de bienes y servicios para el apoyo al desarrollo de las actividades de investigación de los grupos registrados en las bases del CIDC	Junio	6 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	REGIMEN_ESPECIAL	Contratación Directa/Convocatoria Pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	1.191.522.000
82121801 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	1.3 Efectuar el pago de las contrapartidas en el marco del desarrollo de proyectos de investigación cofinanciados.	Junio	6 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	REGIMEN_ESPECIAL	Otros (Contrapartidas)	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	480.000.000
80111621 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	2.1 Adquirir bienes y servicios que apoyen el desarrollo y funcionamiento de la RED RITA	Mayo	5 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	70.000.000
80111621 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	2.2 Adquirir bienes y servicios que apoyen el desarrollo y funcionamiento de los sistemas de información que apoyan al CIDC y las estructuras de Investigación.	Mayo	5 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	140.000.000
86111602 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	3. Contratar servicios para el desarrollo de Cursos para investigadores de la Universidad	Mayo	5 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	40.000.000
80111621 92121604 82121801	3-3-1-16-01-17-7875-000	4.1 Contratar servicios para apoyar el proceso editorial de libros resultado de investigación	Mayo	5 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	155.000.000
80111621 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	4.2 Contratar servicios de apoyo Editorial de Revistas Científicas	Junio	6 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación 455,000,000 O23202020088363202 Publicaciones de documentos de carácter oficial 400,000,000	Recursos Propios	855.000.000

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80111621 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-0001	4.3 Adquisición de bienes y servicios que apoyen el desarrollo de Eventos de difusión de la investigación de la UD	Mayo	5 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	180.000.000
80111621 92121604 82121801	3-3-1-16-01-17-7875-000	4.4 Generar avances y contratar servicios para apoyar la difusión de resultados de investigación de proyectos registrados ante el CIDC en eventos externos a la Universidad Distrital	Junio	6 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	300.000.000
80111621 92121604 80121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	5.1 Pago de tasas sobre patentes y demás requerimientos legales de registro	Mayo	5 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	8.000.000
80111621 92121604	3-3-1-16-01-17-7875-000	5.2 Adquisición de bienes y servicios que apoyen los procesos de escalonamiento y transferencia de resultados de investigación generados por investigadores de la Universidad Distrital	Junio	6 meses	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200885210 Servicios de investigación	Recursos Propios	500.000.000
TOTAL RUBRO 7875 Fortalecimiento y Promoción de la Investigación y Desarrollo Científico de la Universidad Distrital en Bogotá.										4.169.522.000
7878- Fortalecimiento, fomento y desarrollo de entornos virtuales en la UD Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 5: Transformación digital										
80101706	3-3-1-16-01-17-7878-000	1.1 Crear espacios de formación para la comunidad académica y participar como tutor en los diferentes cursos, junto con el apoyo en la creación de contenidos.	Mayo	5 meses	Vicerrector Administrativo y Financiero	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992919 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.e.p.	Recursos Propios	107.445.246
80101706 80101507 43232915	3-3-1-16-01-17-7878-000	1.2 Promover y desarrollar contenidos de autor en las diferentes áreas del conocimiento para fortalecer los proyectos curriculares y realizar el proceso transitorio de cambio de metodología	Mayo	5 meses	Vicerrector Administrativo y Financiero	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD	Recursos Propios	179.075.410
80101706	3-3-1-16-01-17-7878-000	2.1 Gestionar y realizar los procesos de virtualización de contenidos, articulación pedagógica e integración en las plataformas lms e implementación de ambientes y objetos virtuales de aprendizaje	Junio	6 meses	Vicerrector Administrativo y Financiero	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200883141 Servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la información (TI) 213.479.344 3-100-1006 VA-Estampilla prouniversidades estatales O232020200992919 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.e.p. 15.425.702	Recursos Propios	228.905.046
80101706 80101507 43232915 432115	3-3-1-16-01-17-7878-000	3.1 Administración, actualización y exposición de servicios del observatorio de Innovación para que el uso de las TIC de la Universidad que se convierta en un escenario eficiente de promoción, divulgación y apropiación de herramientas tecnológicas	Mayo	5 meses	Vicerrector Administrativo y Financiero	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006 VA-Estampilla prouniversidades estatales O232020200992919 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.e.p.	Recursos Propios	53.722.623

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80101706 80101507 43232915 432115	3-3-1-16-01-17-7878-000	3.2 Crear e implementar estrategias de fortalecimiento tecnológico con la generación de iniciativas y proyectos que aporten a la transferencia del conocimiento, con el propósito de potenciar su proyección en materia de innovación y desarrollo; de igual forma adquirir servicios o mediación tecnológica que contribuyan con la creación de contenidos y respaldo a los procesos de formación.	Junio	6 meses	Vicerrector Administrativo y Financiero	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales O232020200992919 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.	Recursos Propios	430.851.675
TOTAL RUBRO 7878 Fortalecimiento, fomento y desarrollo de entornos virtuales en la UD										1.000.000.000
7889- Consolidación del modelo de servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la Universidad Distrital Francisco Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 6: Infraestructura física										
83121502 411059	3-3-1-16-01-17-7889-000	1.1 Contratar la suscripción a bases de datos, publicaciones seriadas y periódicas	Junio	6 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320101005020302_Bases de datos 747.634.798 3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI) 500.000.000	Recursos Propios	1.247.634.798
83121502 411059	3-3-1-16-01-17-7889-000	1.2 Adquirir Material Bibliográfico impreso y e-books	Mayo	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320101005020302_Bases de datos	Recursos Propios	63.372.528
83121502 411059	3-3-1-16-01-17-7889-000	1.3 Suscribir sistema de información Bibliografico de la Biblioteca (Soporte y mantenimiento del catalogo en linea del material bibliografico de la Institución).	Junio	6 meses	Vicerrector Académico	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320101005020302_Bases de datos	Recursos Propios	167.651.154
83121502 411059	3-3-1-16-01-17-7889-000	1.4 Suscribir el servicio de Soporte del RIUD (repositorio Institucional)	Mayo	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320101005020302_Bases de datos	Recursos Propios	25.145.000
83121502 411059	3-3-1-16-01-17-7889-000	1.5 Adquisición de elementos (paneles de exposicion) para el servicio de Centro Cultural de las Biblioteca del Ensueño.	Mayo	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320101005020302_Bases de datos	Recursos Propios	40.000.000
83121502 411059	3-3-1-16-01-17-7889-000	2.1 Adquirir soluciones tecnológicas a nivel software y hardware.(Ezproxy, SpringShare, Herramienta de Estadísticas, Licencia adobe creative suite, (Señalización, Portafolio de servicios, skins computadores)	Mayo	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320101005020302_Bases de datos	Recursos Propios	196.036.520

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
83121502 411059	3-3-1-16-01-17-7889-000	2.2 Contratar el servicio de soporte y mantenimiento para la infraestructura tecnológica de software y hardware (Escritorios virtuales de la Gestión de la Biblioteca)	Mayo	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320101005020302_Bases de datos	Recursos Propios	140.000.000
83121502 411059	3-3-1-16-01-17-7889-000	3.1 Adquirir Servicios de Información - Formación	Mayo	5 meses	Vicerrector Académico	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320101005020302_Bases de datos	Recursos Propios	10.000.000
TOTAL RUBRO 7889- Consolidación del modelo de servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la Universidad Distrital Francisco										1.889.840.000
7892- Desarrollo y Fortalecimiento de los Doctorados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en Bogotá Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 1: Fortalecimiento curricular y aseguramiento de la calidad										
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	1.1 Apoyar docentes de planta A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL según el plan de formación docente Acuerdo 09 de 2007 y según el PFC 2015.	Junio	6 meses	Rectoría	REGIMEN_ESPECIAL	Otros avances (resoluciones universidades) Contratación directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	122.568.390
80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	1.2 Contratar servicios profesionales calificado para apoyo en creación de documentos y requerimientos para nuevos doctorados.	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD	Recursos Propios	48.000.000
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	1.3 Apoyar la actividades de desarrollo y proyección de los nuevos doctorados: eventos académicos, publicaciones, pares académicos nacionales e internacionales .	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD	Recursos Propios	15.000.000
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	2.1 Contratación de personal calificado para acompañamiento y fortalecimiento en las diferentes áreas misionales de los doctorados, tales como: desarrollo de capacitaciones, apoyo en actividades administrativas y de formación, creación de documentos y requerimientos para nuevos doctorados y/o énfasis, apoyo y fortalecimiento a actividades de investigación, líneas, grupos y redes	Junio	6 meses	Rectoría	REGIMEN_ESPECIAL	Otros avances (resoluciones universidades) Contratación directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	93.446.000
80101706 80101507	3-3-1-16-01-17-7892-000	3.1 Apoyar las movilidades académicas nacionales e internacionales salientes para docentes de planta.	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD	Recursos Propios	219.378.041
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	3.2 Apoyar las movilidades académicas nacionales e internacionales para docentes entrantes invitados como Jurados de defensas, revisores de proyectos.	Junio	6 meses	Rectoría	REGIMEN_ESPECIAL	Otros avances (resoluciones universidades) Contratación directa	3-100-1006 VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	254.654.237
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	3.3 Contratar servicio calificado para acompañamiento y fortalecimiento en las diferentes áreas misionales de los doctorados, tales como: apoyo en actividades académico-administrativas y de formación, creación de documentos y requerimientos para nuevos énfasis y posdoctorados, apoyo y fortalecimiento a actividades de investigación-creación, líneas, grupos y redes.	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	178.589.182
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	3.4 Realizar la afiliación a redes de movilidad	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	3-100-1006 VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	4.500.000

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	4.1 Apoyar las movildades académicas nacionales e internacionales para docentes y académicos entrantes invitados que imparten módulos, seminarios, talleres, conferencias, ponencias.	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 404.448 3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 240.845.763 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	241.250.211
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	4.2 apoyo logístico para el desarrollo de jornadas académicas y/o investigación que fortalezcan los procesos de los doctorados de la universidad distrital.	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	60.000.000
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	5.1 Realizar los reconocimientos económicos para docentes nacionales e internacionales que participen como pares evaluadores en procesos de publicaciones.	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	16.500.000
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	5.2 Diseñar, producir y gestionar productos de investigación, innovación y creación, incluye libros, revistas, artículos, traducciones académicas, videos audiovisuales y multimedia.	Junio	6 meses	Rectoría	REGIMEN_ESPECIAL	Otros avances (resoluciones universidades) Contratación directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	170.129.400
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	5.3 Contratar servicio calificado para acompañamiento y fortalecimiento en las diferentes áreas misionales de los doctorados, tales como: apoyo en actividades académico-investigativa en cuanto a la producción audiovisual y gráfica, difusión de las actividades y gestión de proyectos editoriales.	Junio	6 meses	Rectoría	REGIMEN_ESPECIAL	Otros avances (resoluciones universidades) Contratación directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	26.618.553
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	5.4 Realizar la promoción, divulgación y visualización de los programas doctorales	Junio	6 meses	Rectoría	REGIMEN_ESPECIAL	Otros avances (resoluciones universidades) Contratación directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	98.809.730

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	6.1 Adquisición de equipos para la investigación, innovación, creación y adecuación tecnológica.	Junio	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	277.699.704
80101706 80101507 86121701	3-3-1-16-01-17-7892-000	6.2 Adquisición o renovación de licencias	Septiembre	6 meses	Rectoría	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O232020200992523 Servicios de educación superior nivel posgrado en doctorado y posdoctorado	Recursos Propios	62.696.552
TOTAL RUBRO 7892- Desarrollo y Fortalecimiento de los Doctorados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en Bogotá										1.889.840.000
7894 - Dotación de los laboratorios del proyecto Ensueño de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 6: Infraestructura física										
41 10 34 41 10 48 41 10 38 41 10 37 41 10 39 41 10 30 41 10 51 41 11 15 41 11	3-3-1-16-01-17-7894-000	Adquirir Equipos Computadores	Mayo	6 meses	Vicerrector Académico	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 20173 O23201010030106 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	Recursos Propios	320.481.000
	3-3-1-16-01-17-7894-000	Adquirir Equipos Robustos	Junio	6 meses	Vicerrector Académico	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O23201010030106 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	Recursos Propios	1.248.000.000
	3-3-1-16-01-17-7894-000	Contratar los servicios para ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo, además de calibración para los equipos de las unidades académicas de Laboratorios	Junio	6 meses	Vicerrector Académico	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O23201010030106 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	Recursos Propios	500.000.000
TOTAL RUBRO 7894- Dotación de los laboratorios del proyecto Ensueño de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas										2.068.481.000
7896 FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 6: Infraestructura física										
95121913 72101507	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.1 Contratar la adecuación y/o reparación locativa de espacios de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y su interventoría.	Mayo	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040554590	Recursos Propios	902.264.500
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.2 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo para la adecuación, reparación locativa de espacios, y/o reorganización y traslados de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Mayo	5 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699	Recursos Propios	90.000.000
80111617 80111618 95121913	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.3 Contratar la dotación de espacios de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Mayo	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.e.p.	Recursos Propios	470.000.000

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
39111903 551217 721539 251728 251727	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.4 Suministrar e instalar señalización para el proyecto El Ensueño, ampliación de la Facultad Tecnológica. Y otras sedes.	Mayo	5 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.e.p.	Recursos Propios	200.000.000
39111903 551217 721539 251728 251727	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.5 Realizar la adecuación, mejoramiento, reparación y mantenimiento físico, hidráulico, sanitario, eléctrico entre otros, de las diferentes Sedes de la Universidad.	Febrero	1 año	División de Recursos Físicos	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 3.954.970.000 O2320202005040554590 _Otros servicios especializados de la construcción O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.e.p. 600.000.000	Recursos Propios	4.554.970.000
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.6 Diseño e instalación de sistemas de aprovechamiento de agua; separación y/o identificación de redes de aguas residuales; diseño e instalación de sistemas de pretratamiento; muestreo y caracterización de vertimientos en las sedes de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas.	Mayo	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control (SGA)	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.e.p.	Recursos Propios	178.854.500
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.7 Contratar los servicios tecnológicos y de apoyo a la gestión, con el objeto de realizar seguimiento permanente a la calidad del agua potable y de agua residual de las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; Análisis de funcionamiento y aprovechamiento de las aguas lluvias en los tanques de almacenamiento; Capacitación y sensibilización en uso eficiente del agua y prevención de la contaminación del recurso hídrico.	Mayo	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control (SGA)	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.e.p.	Recursos Propios	31.911.000
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.8 Diseño y/o elaboración y/o implementación del Plan de Actualización y Mejoramiento de Publicidad Exterior Visual para las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Marzo	5 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control (SGA)	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.e.p.	Recursos Propios	175.535.000
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.9 Contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el objeto de Elaborar el Manual de Publicidad Exterior Visual para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; Realizar el análisis, evaluación y diseño de la Publicidad Exterior Visual para las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; y la Elaboración del Manual de uso y administración de Redes Sociales, Página Web y Boletín del Sistema de Gestión Ambiental.	Febrero	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control (SGA)	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.e.p.	Recursos Propios	24.465.000
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	1.10 Contratar el diseño y/o muestreo y/o suministro y/o instalación de elementos requeridos para la gestión integral de residuos sólidos, ordinarios, peligrosos y hospitalarios, para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas.	Febrero	5 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control (SGA)	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.e.p.	Recursos Propios	100.000.000

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	2.1 Construir las acciones de mitigación de la Sede Tecnológica proyecto El Ensueño	Mayo	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040554590 _Otros servicios especializados de la construcción	Recursos Propios	3.000.000.000
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	2.2 Contratar la Interventoría de la construcción las acciones de mitigación de la Sede Tecnológica proyecto El Ensueño	Mayo	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040554590 _Otros servicios especializados de la construcción	Recursos Propios	300.000.000
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	3.1 Contratar la Interventoría para el Contrato Interadministrativo de Consultoría 1877 del 27 de diciembre de 2022 celebrado entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Universidad del Atlántico - cuyo objeto es: "Contrato Interadministrativo de Consultoría para Elaborar el diseño arquitectónico y todos los estudios técnicos, gestión y obtención de los permisos y licencias necesarias para la construcción de la Nueva Sede de la Facultad de Artes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"	Febrero	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040554590 _Otros servicios especializados de la construcción	Recursos Propios	900.000.000
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	3.2 Pagar de Licencias para "El nuevo edificio de la Facultad de Artes ASAB	Mayo	5 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.c.p.	Recursos Propios	722.000
721539 251728 251727 721015 721214	3-3-1-16-01-17-7896-000	4.1 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de apoyar la formulación Plan Maestro de Espacios educativos de la Universidad	Febrero	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.c.p.	Recursos Propios	90.000.000
55121621	3-3-1-16-01-17-7896-000	4.2 Implementación Sistema de Administración Planta Física – SAPF y Sistema de Información Geográfica - GIS UD	Mayo	5 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 O2320202005040654699 _Otros servicios de instalación n.c.p.	Recursos Propios	100.000.000
TOTAL RUBRO 7896 Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas										11.118.722.000
7899- Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas										
Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 5: Transformación digital										
80111608 80101706 80101507 43232915 432115	3-3-1-16-01-17-7899-000	1.1 Adquisición de soluciones tecnológicas para modernización de infraestructura de telecomunicaciones, seguridad, almacenamiento y procesamiento administrada por UDNET.	Octubre	6 meses	Jefe Red de Datos - UDNET	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014_VA-Estampilla Universidad Distrital Concepto de Gasto: O232020200884110_Servicios de operadores (conexión)	Recursos Propios	2.173.061.000
	3-3-1-16-01-17-7899-000	2.1 Adquisición de equipos, componentes y demás sistemas para dotación de infraestructura tecnológica de datacenter de la Universidad	Octubre	6 meses	Jefe Red de Datos - UDNET	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria pública	1-100-1014- VA-Estampilla	Recursos Propios	1.000.000.000
TOTAL RUBRO 7899- Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas										3.173.061.000
7900- Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnología de la información										
Proyecto Articulado al Plan Indicativo: Eje 5: Transformación digital										

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80101706 80111600 80111608	3-3-1-16-01-17-7900-000	1.1 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de Actualizar el modelo de capacidades institucionales	Mayo	5 meses	Oficina Asesora de Sistemas	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 concepto de Gasto: O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	Recursos Propios	40.000.000
80101706 80111600 80111608	3-3-1-16-01-17-7900-000	1.2 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de formalización del comité o grupo de Arquitectura Institucional y orientar la planeación y ejecución de la metodología adoptada de Arquitectura Institucional para los ejercicios que defina el comité o equipo de Arquitectura Institucional	Mayo	5 meses	Oficina Asesora de Sistemas	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 concepto de Gasto: O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	Recursos Propios	40.000.000
80101706 80111600 80111608	3-3-1-16-01-17-7900-000	1.3 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de Establecer y ejecutar el proceso de mantenimiento de la Arquitectura Institucional definida y de cada una de las Arquitecturas de dominio formalizadas	Mayo	5 meses	Oficina Asesora de Sistemas	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 concepto de Gasto: O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	Recursos Propios	37.891.320
80101706 80111600 80111608	3-3-1-16-01-17-7900-000	1.4 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de Evaluar el nivel de madurez de Arquitectura Institucional y de TI en la Universidad Distrital	Mayo	5 meses	Oficina Asesora de Sistemas	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 concepto de Gasto: O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	Recursos Propios	15.000.000
80101706 80111600 80111608	3-3-1-16-01-17-7900-000	2.1 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de Definir el Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información	Mayo	6 meses	Oficina Asesora de Sistemas	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 concepto de Gasto: O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	Recursos Propios	229.217.360
80101706 80111600 80111608	3-3-1-16-01-17-7900-000	3.1 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de Actualizar el PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información) y gestionar la formalización del mismo	Mayo	5 meses	Oficina Asesora de Sistemas	CONTRATACION_DIRECTA	Contratación Directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 concepto de Gasto: O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	Recursos Propios	37.891.320

CODIGOS UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Responsable)	MODALIDAD DE SELECCIÓN SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN UD	FUENTE DE LOS RECURSOS UD	FUENTE DE LOS RECURSOS SECOP II	VALOR ESTIMADO 2023
80101706 80111600 80111608	3-3-1-16-01-17-7900-000	4.1 Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto ejecutar los proyectos de desarrollo o adquisición de sistemas de información y los proyectos de desarrollo definidos para la vigencia del PETI	Febrero	6 meses	Oficina Asesora de Sistemas	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública - Contratación directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de 2017 500.000.000 3-100-1006_VA-Estampilla prouniversidades estatales PRONAL 2023 concepto de Gasto: O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	Recursos Propios	500.000.000
80101706 80111600 80111608	3-3-1-16-01-17-7900-000	4.2 Contratar la licencia de uso del ERP que apoya el Sistema de Gestion financiera.	Junio	7 meses	Oficina Asesora de Sistemas	REGIMEN_ESPECIAL	Convocatoria Pública - Contratación directa	1-100-1014- VA-Estampilla Universidad Distrital Estampilla UD Ley 1825 de	Recursos Propios	500.000.000
TOTAL RUBRO 7900- Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnología de la información										1.400.000.000
TOTAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INVERSION										31.200.346.000
TOTAL PLAN DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN VIGENCIA 2023										100.245.231.000

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

2023



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 027

(20 de diciembre de 2022)

“Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2023”

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus facultades legales y estatutarias; en especial las consagradas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 03 de abril de 1997, y

CONSIDERANDO

Que en desarrollo del Artículo 69 de la Constitución Política Nacional se garantiza el principio de autonomía universitaria, reconociendo a las universidades el derecho a establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su formación institucional.

Que el legislador a través de la Ley 30 de 1992, en el Artículo 57 dispuso: *“Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: [...] autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden”*.

Que en Sentencia C-220 de 1997 de la Corte Constitucional, se ratificó la autonomía universitaria, en virtud de la cual corresponde al Consejo Superior, como máximo órgano de gobierno, determinar la asignación de los recursos para funcionamiento, autorizar los traslados presupuestales, aprobar o improbar la incorporación de recursos al presupuesto, y determinar recortes o adiciones al mismo, entre otras funciones relacionadas.

Que conforme a lo establecido en el literal g. del Artículo 14, del Estatuto General de la Universidad, es función del Consejo Superior Universitario *“Aprobar el presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*.

Que mediante oficio No. 2022EE45568701, la Secretaria de Hacienda Distrital comunica a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la cuota global asignada para la vigencia 2023, así:

FUNCIONAMIENTO	\$ 397.990.109.000
INVERSION	\$ 31.400.346.000
TOTAL CUOTA ASIGNADA	\$ 429.390.455.000

Nota: La Cuota No incluye Reservas Presupuestales ni Pasivos Exigibles



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Que, una vez asignada y comunicada la Cuota Global de Gasto definida para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; la Oficina Asesora de Planeación y Control conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa y la Vicerrectoría Académica, efectuaron los respectivos ajustes para el presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones para la vigencia 2023.

Que en sesión N° 10 del día 21 de noviembre de 2022, la Oficina Asesora de Planeación y Control conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera presentaron ante la Comisión Tercera del Consejo Superior Universitario, el anteproyecto de presupuesto Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2023, de acuerdo con la cuota global asignada por la Secretaria Distrital de Hacienda, mediante oficio No. 2022EE455687O1.

Que en sesión N° 14 del día 24 de noviembre de 2022, la Oficina Asesora de Planeación y Control conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera presentaron ante la sesión plenaria del Consejo Superior Universitario, el anteproyecto de presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2023 de acuerdo con la cuota global asignada por la Secretaria Distrital de Hacienda mediante oficio No. 2022EE455687O1.

Que mediante Decreto No. 571 del 14 de diciembre de 2022 se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se dictan otras disposiciones.

Que en sesión N° 011 de la Comisión Tercera Permanente del Consejo Superior Universitario, llevada a cabo el día 19 de diciembre de 2022, los consejeros integrantes avalaron el proyecto de presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2023 y, por ende, autorizaron su trámite en el plenario del Consejo Superior Universitario.

Que en sesión plenaria N° 16 del Consejo Superior Universitario, llevada a cabo el día 20 de diciembre de 2022, se aprobó por unanimidad, el presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2023.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia fiscal 2023, de acuerdo con el Anexo No. 1, el



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

cual forma parte integral de la presente resolución, por la suma de CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$429.390.455.000) M/CTE, distribuidos en grandes rubros, así:

RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL 2023
INGRESOS	429.390.455.000
INGRESOS CORRIENTES	75.143.780.000
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	75.143.780.000
RECURSOS DE CAPITAL	1.212.771.000
EXCEDENTES FINANCIEROS	0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.012.771.000
RECUPERACIÓN DE CARTERA - PRÉSTAMOS	200.000.000
RECURSOS DEL BALANCE	0
TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	353.033.904.000
APORTE ORDINARIO	325.237.097.000
VIGENCIA	325.237.097.000
Aportes Según Ley 30	325.237.097.000
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	27.796.807.000
Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 648 de 2001	0
Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 1825 de 2017	27.796.807.000

ARTÍCULO 2°. Aprobar el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia fiscal 2023, de acuerdo con el Anexo No. 2, el cual forma parte integral de la presente resolución, por la suma de CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$429.390.455.000) M/CTE, distribuidos por grandes rubros, así:

RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL 2023
GASTOS	429.390.455.000
FUNCIONAMIENTO	397.990.109.000
Gastos de personal	255.954.805.000
Planta de personal permanente	186.982.613.000
Personal supernumerario y planta temporal - DOCENTES VINCULACIÓN ESPECIAL Y HORA CÁTEDRA	68.972.192.000
Adquisición de bienes y servicios	83.270.363.000
Adquisición de activos no financieros	1.370.300.000
Adquisiciones diferentes de activos	81.900.063.000
Transferencias corrientes	53.582.193.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

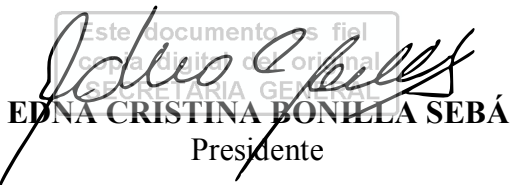
Prestaciones para cubrir riesgos sociales	53.182.193.000
Sentencias y conciliaciones	400.000.000
Disminución de pasivos	4.584.000.000
Cesantías	4.584.000.000
Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora	598.748.000
Impuestos	598.748.000
Tasas y derechos administrativos	
Multas, sanciones e intereses de mora	
INVERSIÓN	31.400.346.000
Directa	31.200.346.000
Transferencias corrientes	200.000.000

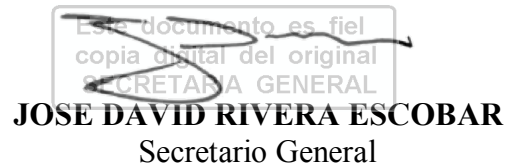
ARTÍCULO 3º. Adoptar el Plan de Cuentas y sus respectivas definiciones contenidas en el Anexo No. 3, con el objeto de armonizar las denominaciones presupuestales de conformidad con la Resolución Orgánica No. 040 del 23 de julio de 2020 expedida por la Contraloría General de la República.





ARTÍCULO 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C, a los 20 días del mes de diciembre de 2022.


EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Presidente


JOSE DAVID RIVERA ESCOBAR
Secretario General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	CPS – Asesor - OAPC	
Proyectó:	Diana Soraya Ahumada Quito	CPS – Asesor - VAF	DSAQ- 91519-22
Revisó y aprobó:	Jennifer Crespo	Jefe Oficina Asesora Planeación y Control	
Revisó y aprobó:	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó:	Franklin Wilches Reyes	Jefe Sección de Presupuesto	



CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

ANEXO No. 1
PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS
VIGENCIA 2023

CÓDIGO BOGDATA	CODIGO UD	RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL 2023
1	1	INGRESOS	429.390.455.000
1.1	1.1	INGRESOS CORRIENTES	75.143.780.000
1.1.02	1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	75.143.780.000
1.1.02.02	1.1.02.02	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	28.561.498.000
1.1.02.02.116	1.1.02.02.116	DERECHOS PECUNIARIOS EDUCACIÓN SUPERIOR	28.561.498.000
1.1.02.02.116.01	1.1.02.02.116.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (TERCIARIA)	27.653.592.000
1.1.02.02.116.01.01	1.1.02.02.116.01.01	NIVEL PREGRADO	13.729.140.000
1.1.02.02.116.01.01.01	1.1.02.02.116.01.01.01	Inscripciones	1.859.091.000
1.1.02.02.116.01.01.02	1.1.02.02.116.01.01.02	Derechos de grado	527.049.000
1.1.02.02.116.01.01.03	1.1.02.02.116.01.01.03	Matrículas	11.058.000.000
1.1.02.02.116.01.01.04	1.1.02.02.116.01.01.04	Certificaciones, constancias académicas y derechos complementarios	285.000.000
1.1.02.02.116.01.02	1.1.02.02.116.01.02	NIVEL POSGRADO	13.924.452.000
1.1.02.02.116.01.02.01	1.1.02.02.116.01.02.01	Inscripciones	292.000.000
1.1.02.02.116.01.02.02	1.1.02.02.116.01.02.02	Derechos de grado	123.716.000
1.1.02.02.116.01.02.03	1.1.02.02.116.01.02.03	Matrículas	13.493.736.000
1.1.02.02.116.01.02.03.1	1.1.02.02.116.01.02.03.1	Facultad de Artes ASAB	427.176.000
1.1.02.02.116.01.02.03.2	1.1.02.02.116.01.02.03.2	Facultad de Ciencias y Educación	5.963.712.000
1.1.02.02.116.01.02.03.3	1.1.02.02.116.01.02.03.3	Facultad de ingeniería	5.121.924.000
1.1.02.02.116.01.02.03.4	1.1.02.02.116.01.02.03.4	Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	1.231.272.000
1.1.02.02.116.01.02.03.5	1.1.02.02.116.01.02.03.5	Facultad Tecnológica	749.652.000
1.1.02.02.116.01.02.03.6	1.1.02.02.116.01.02.03.6	Facultad de Ciencias y Educación - Maestría en Educación Guajira	0
1.1.02.02.116.01.02.04	1.1.02.02.116.01.02.04	Certificaciones, constancias academicas y derechos complementarios	15.000.000
1.1.02.02.116.02	1.1.02.02.116.02	DERECHOS COMPLEMENTARIOS ASOCIADOS A LA EDUCACIÓN	907.906.000
1.1.02.02.116.02.1	1.1.02.02.116.02.1	Cursos De Vacaciones	230.400.000
1.1.02.02.116.02.2	1.1.02.02.116.02.2	Servicios Sistematización	547.506.000
1.1.02.02.116.02.3	1.1.02.02.116.02.3	Otros Ingresos	130.000.000
1.1.02.05	1.1.02.05	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	2.046.685.000
1.1.02.05.001	1.1.02.05.001	VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO	2.046.685.000
1.1.02.05.001.08	1.1.02.05.001.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	2.046.685.000
1.1.02.05.001.08.03	1.1.02.05.001.08.03	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	2.046.685.000
1.1.02.05.001.08.03.01	1.1.02.05.001.08.03.01	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información	2.046.685.000
1.1.02.05.001.08.03.01.18	1.1.02.05.001.08.03.01.18	Servicios de Oficinas Centrales	2.046.685.000
1.1.02.05.001.08.03.01.18.1	1.1.02.05.001.08.03.01.18.1	Beneficio Institucional Productos Y Servicios Especializados	1.968.894.000



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

1.1.02.05.001.08.03.01.18.2	1.1.02.05.001.08.03.01.18.2	Beneficio Institucional Educación Continuada	0
1.1.02.05.001.08.03.01.18.3	1.1.02.05.001.08.03.01.18.3	Fondo de publicaciones	77.791.000
1.1.02.06	1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	44.535.597.000
1.1.02.06.003	1.1.02.06.003	PARTICIPACIONES DISTINTAS DEL SGP	3.403.539.000
1.1.02.06.003.02	1.1.02.06.003.02	PARTICIPACION EN CONTRIBUCIONES	3.403.539.000
1.1.02.06.003.02.03	1.1.02.06.003.02.03	PARTICIPACION EN CONTRIBUCIÓN DEL FONDO NACIONAL DE UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA	3.403.539.000
1.1.02.06.003.02.03.1	1.1.02.06.003.02.03.1	Ley 1697/2013 pro Universidad Nacional y demás universidades estatales	3.403.539.000
1.1.02.06.006	1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	40.917.058.000
1.1.02.06.006.01	1.1.02.06.006.01	APORTES NACIÓN	36.500.228.000
1.1.02.06.006.01.06	1.1.02.06.006.01.06	MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UNIVERSIDAD DISTRITAL	36.500.228.000
1.1.02.06.006.01.06.1	1.1.02.06.006.01.06.1	Transferencias de la Nación por artículo 86 Ley 30/1992	34.437.975.000
1.1.02.06.006.01.06.2	1.1.02.06.006.01.06.2	Transferencias de la Nación por artículo 87 Ley 30/1992	1.290.194.000
1.1.02.06.006.01.06.3	1.1.02.06.006.01.06.3	Transferencias de la Nación por el 10% del valor de la 403/97	772.059.000
1.1.02.06.006.01.06.4	1.1.02.06.006.01.06.4	Transferencias de la Nación - Saneamiento de Pasivos	0
1.1.02.06.006.01.06.5	1.1.02.06.006.01.06.5	Transferencias de la Nación - Excedentes Cooperativas	0
1.1.02.06.006.01.06.6	1.1.02.06.006.01.06.6	Transferencias de la Nación - Plan de Fomento de la Calidad	0
1.1.02.06.006.02	1.1.02.06.006.02	DEVOLUCIÓN IVA- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	4.416.830.000
1.1.02.06.009	1.1.02.06.009	RECURSOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	215.000.000
1.1.02.06.009.02	1.1.02.06.009.02	SISTEMA GENERAL DE PENSIONES	215.000.000
1.1.02.06.009.02.02	1.1.02.06.009.02.02	Cuotas partes pensionales	215.000.000
1.2	1.2	RECURSOS DE CAPITAL	1.212.771.000
1.2.02	1.2.02	EXCEDENTES FINANCIEROS	0
1.2.02.01	1.2.02.01	Establecimientos públicos	0
1.2.05	1.2.05	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.012.771.000
1.2.05.02	1.2.05.02	DEPÓSITOS	1.012.771.000
1.2.05.02.05	1.2.05.02.05	Recursos propios de libre destinación	1.012.771.000
1.2.09	1.2.09	RECUPERACIÓN DE CARTERA - PRÉSTAMOS	200.000.000
1.2.09.03	1.2.09.03	DE PERSONAS NATURALES	200.000.000
1.2.09.03.01	1.2.09.03.01	PRÉSTAMOS DE VIVIENDA	150.000.000
1.2.09.03.01.1	1.2.09.03.01.1	Administrativos	150.000.000
1.2.09.03.02	1.2.09.03.02	PRÉSTAMOS ORDINARIOS	50.000.000
1.2.09.03.02.1	1.2.09.03.02.1	Administrativos	50.000.000
1.2.10	1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE	0
1.2.10.02	1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL	0
1.2.10.02.03	1.2.10.02.03	LIBRE DESTINACIÓN	0
1.2.10.02.03.1	1.2.10.02.03.1	Otros Ingresos de Libre Destinación	
1.2.10.02.04	1.2.10.02.04	NO INCORPORADO DE VIGENCIAS ANTERIORES	0



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

1.2.10.02.04.02	1.2.10.02.04.02	INGRESOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA	0
1.2.10.02.04.02.1	1.2.10.02.04.02.1	Recursos de Inversión Ministerio de Educación Nacional vigencias anteriores	0
1.2.10.02.04.02.2	1.2.10.02.04.02.2	Estampilla Pro-Universidad Distrital Ley 648 de 2001 vigencias anteriores	0
1.2.10.02.04.02.3	1.2.10.02.04.02.3	Estampilla Pro-Universidad Distrital Ley 1825 de 2017 vigencias anteriores	0
1.2.10.02.04.02.4	1.2.10.02.04.02.4	Ley 1697/2013 Pro-Universidad Nacional y demás Universidades Estatales	0
1.2.10.02.04.02.5	1.2.10.02.04.02.5	Aportes del Distrito vigencias anteriores	0
1.2.10.02.04.02.6	1.2.10.02.04.02.6	Distribución Punto Adicional CREE Vigencias anteriores	0
1.2.10.02.04.02.7	1.2.10.02.04.02.7	Rendimientos recursos de Inversión Ministerio de Educación Nacional vigencias anteriores	0
1.2.10.02.04.02.8	1.2.10.02.04.02.8	Planes de Fomento a la Calidad vigencias anteriores	0
1.2.10.02.04.02.9	1.2.10.02.04.02.9	Pasivos Exigibles	
1.2.10.02.04.03	1.2.10.02.04.03	INGRESOS DE LIBRE DESTINACIÓN	0
1.2.10.02.04.03.1	1.2.10.02.04.03.1	Otros Ingresos de Libre Destinación	0
1.5	1.5	TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	353.033.904.000
1.5.01	1.5.01	APORTE ORDINARIO	325.237.097.000
1.5.01.01	1.5.01.01	VIGENCIA	325.237.097.000
1.5.01.01.1	1.5.01.01.1	Aportes Según Ley 30	325.237.097.000
1.5.03	1.5.03	ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	27.796.807.000
1.5.03.1	1.5.03.1	Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 648 de 2001	0
1.5.03.2	1.5.03.2	Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 1825 de 2017	27.796.807.000

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	CPS – Asesor - OAPC	
Proyectó:	Diana Soraya Ahumada Quito	CPS – Asesor - VAF	DSAQ- 91519-22
Revisó y aprobó:	Jennifer Crespo	Jefe Oficina Asesora Planeación y Control	
Revisó y aprobó:	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó:	Franklin Wilches Reyes	Jefe Sección de Presupuesto	



CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022
ANEXO No. 2

**PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES
VIGENCIA 2023**

CÓDIGO BOG DATA	CÓDIGO UD	RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL 2023
2	3	Gastos	429.390.455.000
2.1	3-01	Funcionamiento	397.990.109.000
2.1.1	3-01-001	Gastos de personal	255.954.805.000
2.1.1.01	3-01-001-01	Planta de personal permanente	186.982.613.000
2.1.1.01.01	3-01-001-01-01	Factores constitutivos de salario	140.110.770.000
2.1.1.01.01.001	3-01-001-01-01	Factores salariales comunes	121.999.498.000
2.1.1.01.01.001.01	3-01-001-01-01-11	Sueldo básico	98.343.582.000
2.1.1.01.01.001.01.1	3-01-001-01-01-11-0001	Sueldo Básico Administrativos	14.361.814.000
2.1.1.01.01.001.01.2	3-01-001-01-01-11-0002	Sueldo Básico Docentes	82.300.057.000
2.1.1.01.01.001.01.3	3-01-001-01-01-11-0003	Sueldo Trabajadores Oficiales	1.681.711.000
2.1.1.01.01.001.02	3-01-001-01-01-12	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	234.000.000
2.1.1.01.01.001.02.1	3-01-001-01-01-12-0001	Horas Extras, Dominicales, Festivos, Administrativos	234.000.000
2.1.1.01.01.001.03	3-01-001-01-01-13	Gastos de representación	640.875.000
2.1.1.01.01.001.03.1	3-01-001-01-01-13-0001	Gastos de Representación Administrativos	640.875.000
2.1.1.01.01.001.04	3-01-001-01-01-14	Subsidio de alimentación	103.698.000
2.1.1.01.01.001.05	3-01-001-01-01-15	Auxilio de transporte	111.157.000
2.1.1.01.01.001.07	3-01-001-01-01-17	Bonificación por servicios prestados	2.866.001.000
2.1.1.01.01.001.07.1	3-01-001-01-01-17-0001	Bonificación por Servicios Prestados Administrativos	466.000.000
2.1.1.01.01.001.07.2	3-01-001-01-01-17-0002	Bonificación por Servicios Prestados Docentes	2.400.001.000
2.1.1.01.01.001.08	3-01-001-01-01-18	Prestaciones sociales	16.662.109.000
2.1.1.01.01.001.08.01	3-01-001-01-01-18-0001	Prima de navidad	10.292.334.000
2.1.1.01.01.001.08.01.1	3-01-001-01-01-18-0001-01	Prima de Navidad Administrativos	1.856.864.000
2.1.1.01.01.001.08.01.2	3-01-001-01-01-18-0001-02	Prima de Navidad Docentes	8.046.000.000
2.1.1.01.01.001.08.01.3	3-01-001-01-01-18-0001-03	Prima de Navidad Trabajadores Oficiales	389.470.000
2.1.1.01.01.001.08.02	3-01-001-01-01-18-0002	Prima de vacaciones	6.369.775.000
2.1.1.01.01.001.08.02.1	3-01-001-01-01-18-0002-01	Prima de Vacaciones Administrativos	891.295.000
2.1.1.01.01.001.08.02.2	3-01-001-01-01-18-0002-02	Prima de Vacaciones Docentes	5.160.000.000
2.1.1.01.01.001.08.02.3	3-01-001-01-01-18-0002-03	Prima de Vacaciones Trabajadores Oficiales	318.480.000
2.1.1.01.01.001.09	3-01-001-01-01-19	Prima técnica salarial	3.038.076.000
2.1.1.01.01.001.09.1	3-01-001-01-01-19-0001	Prima Técnica Administrativos	3.038.076.000
2.1.1.01.01.002	3-01-001-01-01-22	Factores salariales especiales	18.111.272.000
2.1.1.01.01.002.04	3-01-001-01-01-24	Prima semestral	9.150.382.000
2.1.1.01.01.002.04.1	3-01-001-01-01-24-0001-01	Prima Semestral Administrativos	1.993.627.000
2.1.1.01.01.002.04.2	3-01-001-01-01-24-0001-02	Prima Semestral Docentes	6.873.000.000
2.1.1.01.01.002.04.3	3-01-001-01-01-24-0001-03	Prima Semestral Trabajadores Oficiales	283.755.000
2.1.1.01.01.002.12	3-01-001-01-01-22-0012	Prima de antigüedad	864.417.000
2.1.1.01.01.002.12.01	3-01-001-01-01-22-0012-0	Beneficios a los empleados a corto plazo	864.417.000
2.1.1.01.01.002.12.02.1	3-01-001-01-01-22-0012-01	Prima de Antigüedad Administrativos	667.293.000
2.1.1.01.01.002.12.02.2	3-01-001-01-01-22-0012-02	Prima de Antigüedad Trabajadores Oficiales	197.124.000



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.1.01.01.002.99	3-01-001-01-01-25-0099	Beneficios convencionales	8.096.473.000
2.1.1.01.01.002.99.1	3-01-001-01-01-25-0099-01	Quinquenios	220.000.000
2.1.1.01.01.002.99.2	3-01-001-01-01-25-0099-02	Aportes Convención Colectiva de Trabajadores	91.412.000
2.1.1.01.01.002.99.3	3-01-001-01-01-25-0099-03	Aportes Organizaciones Sindicales - Acuerdos de Negociación	452.000.000
2.1.1.01.01.002.99.4	3-01-001-01-01-25-0099-04	Subsidio Familiar	336.000.000
2.1.1.01.01.002.99.5	3-01-001-01-01-25-0099-05	Plan de Salud Trabajadores Oficiales	76.000.000
2.1.1.01.01.002.99.6	3-01-001-01-01-25-0099-06	Plan de Salud de Pensionados	5.683.000.000
2.1.1.01.01.002.99.7	3-01-001-01-01-25-0099-07	Subsidio libros pensionados	337.000.000
2.1.1.01.01.002.99.8	3-01-001-01-01-25-0099-08	Subsidio familiar pensionados	403.000.000
2.1.1.01.01.002.99.9	3-01-001-01-01-25-0099-09	Educación Libros Convención Colectiva	167.000.000
2.1.1.01.01.002.99.10	3-01-001-01-01-25-0099-10	Defunción y Matrimonio Personal administrativo	142.000.000
2.1.1.01.01.002.99.11	3-01-001-01-01-25-0099-11	Convención Colectiva y Mesas de Diálogo - Bienestar Institucional	189.061.000
2.1.1.01.02	3-01-001-01-02	Contribuciones inherentes a la nómina	46.215.638.000
2.1.1.01.02.001	3-01-001-01-02-01	Aportes a la seguridad social en pensiones	14.221.224.000
2.1.1.01.02.001.01	3-01-001-01-02-01-0001	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	10.198.547.000
2.1.1.01.02.001.01.1	3-01-001-01-02-01-0001-01	Pensiones Públicas Administrativos	1.970.000.000
2.1.1.01.02.001.01.2	3-01-001-01-02-01-0001-02	Pensiones Públicas Docentes	7.924.001.000
2.1.1.01.02.001.01.3	3-01-001-01-02-01-0001-03	Pensiones Públicas Trabajadores Oficiales	304.546.000
2.1.1.01.02.001.02	3-01-001-01-02-01-0002	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	4.022.677.000
2.1.1.01.02.001.02.1	3-01-001-01-02-01-0002-01	Pensiones Privadas Administrativos	408.000.000
2.1.1.01.02.001.02.2	3-01-001-01-02-01-0002-02	Pensiones Privadas Docentes	3.537.010.000
2.1.1.01.02.001.02.3	3-01-001-01-02-01-0002-03	Pensiones Privadas Trabajadores Oficiales	77.667.000
2.1.1.01.02.002	3-01-001-01-02-02	Aportes a la seguridad social en salud	9.334.098.000
2.1.1.01.02.002.02	3-01-001-01-02-02-0002	Aportes a la seguridad social en salud privada	9.334.098.000
2.1.1.01.02.002.02.1	3-01-001-01-02-02-0002-01	Salud Privada Administrativos	1.642.000.000
2.1.1.01.02.002.02.2	3-01-001-01-02-02-0002-02	Salud Privada Docentes	7.404.000.000
2.1.1.01.02.002.02.3	3-01-001-01-02-02-0002-03	Salud Privada Trabajadores Oficiales	288.098.000
2.1.1.01.02.003	3-01-001-01-02-03	Aportes de cesantías	11.824.683.000
2.1.1.01.02.003.01	3-01-001-01-02-03-0001	Aportes de cesantías a fondos públicos	6.014.951.000
2.1.1.01.02.003.01.1	3-01-001-01-02-03-0001-01	Cesantías Fondos Públicos Administrativos	1.084.755.000
2.1.1.01.02.003.01.2	3-01-001-01-02-03-0001-02	Cesantías Fondos Públicos Docentes	4.816.087.000
2.1.1.01.02.003.01.3	3-01-001-01-02-03-0001-03	Cesantías Fondos Públicos Trabajadores Oficiales	114.109.000
2.1.1.01.02.003.02	3-01-001-01-02-03-0002	Aportes de cesantías a fondos privados	5.809.732.000
2.1.1.01.02.003.02.1	3-01-001-01-02-03-0002-01	Cesantías Fondos Privados Administrativos	962.184.000
2.1.1.01.02.003.02.2	3-01-001-01-02-03-0002-02	Cesantías Fondos Privados Docentes	4.611.768.000
2.1.1.01.02.003.02.3	3-01-001-01-02-03-0002-03	Cesantías Fondos Privados Trabajadores Oficiales	235.780.000
2.1.1.01.02.004	3-01-001-01-02-04	Aportes a cajas de compensación familiar	5.884.604.000
2.1.1.01.02.004.01	3-01-001-01-02-04-0001	Compensar	5.884.604.000
2.1.1.01.02.004.01.1	3-01-001-01-02-04-0001-01	Caja de Compensación Administrativos	888.000.000
2.1.1.01.02.004.01.2	3-01-001-01-02-04-0001-02	Caja de Compensación Docentes	4.815.000.000
2.1.1.01.02.004.01.3	3-01-001-01-02-04-0001-03	Caja de Compensación Trabajadores Oficiales	181.604.000
2.1.1.01.02.005	3-01-001-01-02-05	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	658.815.000
2.1.1.01.02.005.01	3-01-001-01-02-05-0001	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos	658.815.000
2.1.1.01.02.005.01.1	3-01-001-01-02-05-0001-01	Riesgos Laborales Administrativos	117.000.000
2.1.1.01.02.005.01.2	3-01-001-01-02-05-0001-02	Riesgos Laborales Docentes	525.391.000
2.1.1.01.02.005.01.3	3-01-001-01-02-05-0001-03	Riesgos Laborales Trabajadores Oficiales	16.424.000
2.1.1.01.02.006	3-01-001-01-02-06	Aportes al ICBF	4.292.214.000



CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.1.01.02.006.1	3-01-001-01-02-06-0001	ICBF Administrativos	608.000.000
2.1.1.01.02.006.2	3-01-001-01-02-06-0002	ICBF Docentes	3.548.000.000
2.1.1.01.02.006.3	3-01-001-01-02-06-0003	ICBF Trabajadores Oficiales	136.214.000
2.1.1.01.03	3-01-001-01-03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	656.205.000
2.1.1.01.03.001	3-01-001-01-03-01	Prestaciones sociales	79.205.000
2.1.1.01.03.001.02	3-01-001-01-03-01-0002	Indemnización por vacaciones	
2.1.1.01.03.001.03	3-01-001-01-03-01-0003	Bonificación especial de recreación	79.205.000
2.1.1.01.03.005	3-01-001-01-03-05	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.	296.000.000
2.1.1.01.03.068	3-01-001-01-03-68	Prima secretarial	281.000.000
2.1.1.02	3-01-001-02	Personal supernumerario y planta temporal - DOCENTES VINCULACIÓN ESPECIAL Y HORA CÁTEDRA	68.972.192.000
2.1.1.02.01	3-01-001-02-01	Factores constitutivos de salario	54.444.598.000
2.1.1.02.01.001	3-01-001-02-01-11	Factores salariales comunes	54.444.598.000
2.1.1.02.01.001.01	3-01-001-02-01-11-0001	Sueldo básico	48.611.845.000
2.1.1.02.01.001.01.1	3-01-001-02-01-11-0001-01	Sueldo Básico Pregrado Facultad de Ingeniería	5.800.662.000
2.1.1.02.01.001.01.2	3-01-001-02-01-11-0001-02	Sueldo Básico Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	8.972.046.000
2.1.1.02.01.001.01.3	3-01-001-02-01-11-0001-03	Sueldo Básico Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	5.078.353.000
2.1.1.02.01.001.01.4	3-01-001-02-01-11-0001-04	Sueldo Básico Pregrado Facultad Tecnológica	8.012.454.000
2.1.1.02.01.001.01.5	3-01-001-02-01-11-0001-05	Sueldo Básico Pregrado Facultad Artes ASAB	7.737.240.000
2.1.1.02.01.001.01.6	3-01-001-02-01-11-0001-06	Sueldo Básico Pregrado Ilud	1.501.761.000
2.1.1.02.01.001.01.7	3-01-001-02-01-11-0001-07	Sueldo Básico Facultad de Ciencias y Educación - Maestría en Educación Guajira	
2.1.1.02.01.001.01.8	3-01-001-02-01-11-0001-08	Sueldo Básico Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	2.862.887.000
2.1.1.02.01.001.01.9	3-01-001-02-01-11-0001-09	Sueldo Básico Posgrado Facultad de Ingeniería	3.800.348.000
2.1.1.02.01.001.01.10	3-01-001-02-01-11-0001-10	Sueldo Básico Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	3.666.832.000
2.1.1.02.01.001.01.11	3-01-001-02-01-11-0001-11	Sueldo Básico Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	512.458.000
2.1.1.02.01.001.01.12	3-01-001-02-01-11-0001-12	Sueldo Básico Posgrado Facultad Tecnológica	442.836.000
2.1.1.02.01.001.01.13	3-01-001-02-01-11-0001-13	Sueldo Básico Posgrado Facultad Artes ASAB	223.968.000
2.1.1.02.01.001.01.14	3-01-001-02-01-11-0001-14	Sueldo Básico Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.01.001.06	3-01-001-02-01-16	Prima de servicio	1.362.244.000
2.1.1.02.01.001.06.1	3-01-001-02-01-16-0001	Prima de Servicios Pregrado Facultad de Ingeniería	203.668.000
2.1.1.02.01.001.06.2	3-01-001-02-01-16-0002	Prima de Servicios Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	243.462.000
2.1.1.02.01.001.06.3	3-01-001-02-01-16-0003	Prima de Servicios Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	154.032.000
2.1.1.02.01.001.06.4	3-01-001-02-01-16-0004	Prima de Servicios Pregrado Facultad Tecnológica	245.824.000
2.1.1.02.01.001.06.5	3-01-001-02-01-16-0005	Prima de Servicios Pregrado Facultad Artes ASAB	310.069.000
2.1.1.02.01.001.06.6	3-01-001-02-01-16-0006	Prima de Servicios Pregrado Ilud	30.619.000
2.1.1.02.01.001.06.7	3-01-001-02-01-16-0007	Prima de Servicios Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	174.570.000
2.1.1.02.01.001.06.8	3-01-001-02-01-16-0008	Prima de Servicios Posgrado Facultad de Ingeniería	
2.1.1.02.01.001.06.9	3-01-001-02-01-16-0009	Prima de Servicios Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	
2.1.1.02.01.001.06.10	3-01-001-02-01-16-0010	Prima de Servicios Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	
2.1.1.02.01.001.06.11	3-01-001-02-01-16-0011	Prima de Servicios Posgrado Facultad Tecnológica	
2.1.1.02.01.001.06.12	3-01-001-02-01-16-0012	Prima de Servicios Posgrado Facultad Artes ASAB	



CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.1.02.01.001.06.13	3-01-001-02-01-16-0013	Prima de Servicios Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.01.001.08	3-01-001-02-01-18	Prestaciones sociales	4.470.509.000
2.1.1.02.01.001.08.01	3-01-001-02-01-18-0001	Prima de navidad	2.865.712.000
2.1.1.02.01.001.08.01.1	3-01-001-02-01-18-0001-01	Prima de Navidad Pregrado Facultad de Ingeniería	376.064.000
2.1.1.02.01.001.08.01.2	3-01-001-02-01-18-0001-02	Prima de Navidad Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	603.381.000
2.1.1.02.01.001.08.01.3	3-01-001-02-01-18-0001-03	Prima de Navidad Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	335.748.000
2.1.1.02.01.001.08.01.4	3-01-001-02-01-18-0001-04	Prima de Navidad Pregrado Facultad Tecnológica	542.096.000
2.1.1.02.01.001.08.01.5	3-01-001-02-01-18-0001-05	Prima de Navidad Pregrado Facultad Artes ASAB	528.359.000
2.1.1.02.01.001.08.01.6	3-01-001-02-01-18-0001-06	Prima de Navidad Pregrado Ilud	86.700.000
2.1.1.02.01.001.08.01.7	3-01-001-02-01-18-0001-07	Prima de Navidad Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	202.280.000
2.1.1.02.01.001.08.01.8	3-01-001-02-01-18-0001-08	Prima de Navidad Posgrado Facultad de Ingeniería	46.476.000
2.1.1.02.01.001.08.01.9	3-01-001-02-01-18-0001-09	Prima de Navidad Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	109.261.000
2.1.1.02.01.001.08.01.10	3-01-001-02-01-18-0001-10	Prima de Navidad Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	11.574.000
2.1.1.02.01.001.08.01.11	3-01-001-02-01-18-0001-11	Prima de Navidad Posgrado Facultad Tecnológica	12.937.000
2.1.1.02.01.001.08.01.12	3-01-001-02-01-18-0001-12	Prima de Navidad Posgrado Facultad Artes ASAB	10.836.000
2.1.1.02.01.001.08.01.13	3-01-001-02-01-18-0001-13	Prima de Navidad Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.01.001.08.02	3-01-001-02-01-18-0002	Prima de vacaciones	1.604.797.000
2.1.1.02.01.001.08.02.1	3-01-001-02-01-18-0002-01	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad de Ingeniería	210.596.000
2.1.1.02.01.001.08.02.2	3-01-001-02-01-18-0002-02	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	337.894.000
2.1.1.02.01.001.08.02.3	3-01-001-02-01-18-0002-03	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	188.019.000
2.1.1.02.01.001.08.02.4	3-01-001-02-01-18-0002-04	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad Tecnológica	303.573.000
2.1.1.02.01.001.08.02.5	3-01-001-02-01-18-0002-05	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad Artes ASAB	295.881.000
2.1.1.02.01.001.08.02.6	3-01-001-02-01-18-0002-06	Prima de Vacaciones Pregrado Ilud	48.552.000
2.1.1.02.01.001.08.02.7	3-01-001-02-01-18-0002-07	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	113.276.000
2.1.1.02.01.001.08.02.8	3-01-001-02-01-18-0002-08	Prima de Vacaciones Posgrado Facultad de Ingeniería	26.026.000
2.1.1.02.01.001.08.02.9	3-01-001-02-01-18-0002-09	Prima de Vacaciones Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	61.186.000
2.1.1.02.01.001.08.02.10	3-01-001-02-01-18-0002-10	Prima de Vacaciones Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	6.482.000
2.1.1.02.01.001.08.02.11	3-01-001-02-01-18-0002-11	Prima de Vacaciones Posgrado Facultad Tecnológica	7.244.000
2.1.1.02.01.001.08.02.12	3-01-001-02-01-18-0002-12	Prima de Vacaciones Posgrado Facultad Artes ASAB	6.068.000
2.1.1.02.01.001.08.02.13	3-01-001-02-01-18-0002-13	Prima de Vacaciones Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02	3-01-001-02-02	Contribuciones inherentes a la nómina	14.527.594.000
2.1.1.02.02.001	3-01-001-02-02-01	Aportes a la seguridad social en pensiones	4.666.693.000
2.1.1.02.02.001.01	3-01-001-02-02-01-0001	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	4.401.980.000
2.1.1.02.02.001.01.1	3-01-001-02-02-01-0001-01	Pensiones Públicas Pregrado Facultad de Ingeniería	610.382.000
2.1.1.02.02.001.01.2	3-01-001-02-02-01-0001-02	Pensiones Públicas Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	983.614.000
2.1.1.02.02.001.01.3	3-01-001-02-02-01-0001-03	Pensiones Públicas Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	286.581.000
2.1.1.02.02.001.01.4	3-01-001-02-02-01-0001-04	Pensiones Públicas Pregrado Facultad Tecnológica	878.194.000
2.1.1.02.02.001.01.5	3-01-001-02-02-01-0001-05	Pensiones Públicas Pregrado Facultad Artes ASAB	855.941.000



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.1.02.02.001.01.6	3-01-001-02-02-01-0001-06	Pensiones Públicas Pregrado Ilud	152.159.000
2.1.1.02.02.001.01.7	3-01-001-02-02-01-0001-07	Pensiones Públicas Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	330.761.000
2.1.1.02.02.001.01.8	3-01-001-02-02-01-0001-08	Pensiones Públicas Posgrado Facultad de Ingeniería	77.464.000
2.1.1.02.02.001.01.9	3-01-001-02-02-01-0001-09	Pensiones Públicas Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	177.003.000
2.1.1.02.02.001.01.10	3-01-001-02-02-01-0001-10	Pensiones Públicas Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	11.368.000
2.1.1.02.02.001.01.11	3-01-001-02-02-01-0001-11	Pensiones Públicas Posgrado Facultad Tecnológica	20.958.000
2.1.1.02.02.001.01.12	3-01-001-02-02-01-0001-12	Pensiones Públicas Posgrado Facultad Artes ASAB	17.555.000
2.1.1.02.02.001.01.13	3-01-001-02-02-01-0001-13	Pensiones Públicas Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.001.02	3-01-001-02-02-01-0002	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	264.713.000
2.1.1.02.02.001.02.1	3-01-001-02-02-01-0002-01	Pensiones Privadas Pregrado Facultad de Ingeniería	
2.1.1.02.02.001.02.2	3-01-001-02-02-01-0002-02	Pensiones Privadas Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	
2.1.1.02.02.001.02.3	3-01-001-02-02-01-0002-03	Pensiones Privadas Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	257.331.000
2.1.1.02.02.001.02.4	3-01-001-02-02-01-0002-04	Pensiones Privadas Pregrado Facultad Tecnológica	
2.1.1.02.02.001.02.5	3-01-001-02-02-01-0002-05	Pensiones Privadas Pregrado Facultad Artes ASAB	
2.1.1.02.02.001.02.6	3-01-001-02-02-01-0002-06	Pensiones Privadas Pregrado Ilud	
2.1.1.02.02.001.02.7	3-01-001-02-02-01-0002-07	Pensiones Privadas Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.001.02.8	3-01-001-02-02-01-0002-08	Pensiones Privadas Posgrado Facultad de Ingeniería	
2.1.1.02.02.001.02.9	3-01-001-02-02-01-0002-09	Pensiones Privadas Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	
2.1.1.02.02.001.02.10	3-01-001-02-02-01-0002-10	Pensiones Privadas Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	7.382.000
2.1.1.02.02.001.02.11	3-01-001-02-02-01-0002-11	Pensiones Privadas Posgrado Facultad Tecnológica	
2.1.1.02.02.001.02.12	3-01-001-02-02-01-0002-12	Pensiones Privadas Posgrado Facultad Artes ASAB	
2.1.1.02.02.001.02.13	3-01-001-02-02-01-0002-13	Pensiones Privadas Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.002	3-01-001-02-02-02	Aportes a la seguridad social en salud	3.306.490.000
2.1.1.02.02.002.02	3-01-001-02-02-02-0002	Aportes a la seguridad social en salud privada	3.306.490.000
2.1.1.02.02.002.02.1	3-01-001-02-02-02-0002-01	Salud Privada Pregrado Facultad de Ingeniería	432.438.000
2.1.1.02.02.002.02.2	3-01-001-02-02-02-0002-02	Salud Privada Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	697.174.000
2.1.1.02.02.002.02.3	3-01-001-02-02-02-0002-03	Salud Privada Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	385.271.000
2.1.1.02.02.002.02.4	3-01-001-02-02-02-0002-04	Salud Privada Pregrado Facultad Tecnológica	622.055.000
2.1.1.02.02.002.02.5	3-01-001-02-02-02-0002-05	Salud Privada Pregrado Facultad Artes ASAB	606.292.000
2.1.1.02.02.002.02.6	3-01-001-02-02-02-0002-06	Salud Privada Pregrado Ilud	107.780.000
2.1.1.02.02.002.02.7	3-01-001-02-02-02-0002-07	Salud Privada Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	234.512.000
2.1.1.02.02.002.02.8	3-01-001-02-02-02-0002-07	Salud Privada Posgrado Facultad de Ingeniería	55.029.000
2.1.1.02.02.002.02.9	3-01-001-02-02-02-0002-07	Salud Privada Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	125.377.000
2.1.1.02.02.002.02.10	3-01-001-02-02-02-0002-07	Salud Privada Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	13.282.000
2.1.1.02.02.002.02.11	3-01-001-02-02-02-0002-07	Salud Privada Posgrado Facultad Tecnológica	14.845.000
2.1.1.02.02.002.02.12	3-01-001-02-02-02-0002-07	Salud Privada Posgrado Facultad Artes ASAB	12.435.000
2.1.1.02.02.002.02.13	3-01-001-02-02-02-0002-07	Salud Privada Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.003	3-01-001-02-02-03	Aportes de cesantías	3.619.901.000
2.1.1.02.02.003.01	3-01-001-02-02-03-0001	Aportes de cesantías a fondos públicos	3.619.901.000



CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.1.02.02.003.01.01.1	3-01-001-02-02-03-0001-01	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad de Ingeniería	473.840.000
2.1.1.02.02.003.01.01.2	3-01-001-02-02-03-0001-02	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	760.260.000
2.1.1.02.02.003.01.01.3	3-01-001-02-02-03-0001-03	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	423.043.000
2.1.1.02.02.003.01.01.4	3-01-001-02-02-03-0001-04	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad Tecnológica	683.040.000
2.1.1.02.02.003.01.01.5	3-01-001-02-02-03-0001-05	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad Artes ASAB	665.732.000
2.1.1.02.02.003.01.01.6	3-01-001-02-02-03-0001-06	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Ilud	118.346.000
2.1.1.02.02.003.01.01.7	3-01-001-02-02-03-0001-07	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	254.873.000
2.1.1.02.02.003.01.01.8	3-01-001-02-02-03-0001-08	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad de Ingeniería	58.560.000
2.1.1.02.02.003.01.01.9	3-01-001-02-02-03-0001-09	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	137.668.000
2.1.1.02.02.003.01.01.10	3-01-001-02-02-03-0001-10	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	14.584.000
2.1.1.02.02.003.01.01.11	3-01-001-02-02-03-0001-11	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad Tecnológica	16.301.000
2.1.1.02.02.003.01.01.12	3-01-001-02-02-03-0001-12	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad Artes ASAB	13.654.000
2.1.1.02.02.003.01.01.13	3-01-001-02-02-03-0001-13	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.003.02	3-01-001-02-02-03-0002	Aportes de cesantías a fondos privados	
2.1.1.02.02.003.02.1	3-01-001-02-02-03-0002-01	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad de Ingeniería	
2.1.1.02.02.003.02.2	3-01-001-02-02-03-0002-02	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	
2.1.1.02.02.003.02.3	3-01-001-02-02-03-0002-03	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	
2.1.1.02.02.003.02.4	3-01-001-02-02-03-0002-04	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad Tecnológica	
2.1.1.02.02.003.02.5	3-01-001-02-02-03-0002-05	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad Artes ASAB	
2.1.1.02.02.003.02.6	3-01-001-02-02-03-0002-06	Cesantías Fondos Privados Pregrado Ilud	
2.1.1.02.02.003.02.7	3-01-001-02-02-03-0002-07	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.003.02.8	3-01-001-02-02-03-0002-08	Cesantías Fondos Privados Posgrados Facultad de Ingeniería	
2.1.1.02.02.003.02.9	3-01-001-02-02-03-0002-09	Cesantías Fondos Privados Posgrados Facultad de Ciencias y Educación	
2.1.1.02.02.003.02.10	3-01-001-02-02-03-0002-10	Cesantías Fondos Privados Posgrados Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	
2.1.1.02.02.003.02.11	3-01-001-02-02-03-0002-11	Cesantías Fondos Privados Posgrados Facultad Tecnológica	
2.1.1.02.02.003.02.12	3-01-001-02-02-03-0002-12	Cesantías Fondos Privados Posgrados Facultad Artes ASAB	
2.1.1.02.02.003.02.13	3-01-001-02-02-03-0002-13	Cesantías Fondos Privados Posgrados Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.004	3-01-001-02-02-04	Aportes a cajas de compensación familiar	1.606.441.000
2.1.1.02.02.004.01	3-01-001-02-02-04-0001	Compensar	1.606.441.000
2.1.1.02.02.004.01.1	3-01-001-02-02-04-0001-01	Caja de Compensación Pregrado Facultad de Ingeniería	211.788.000
2.1.1.02.02.004.01.2	3-01-001-02-02-04-0001-02	Caja de Compensación Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	340.876.000
2.1.1.02.02.004.01.3	3-01-001-02-02-04-0001-03	Caja de Compensación Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	188.825.000
2.1.1.02.02.004.01.4	3-01-001-02-02-04-0001-04	Caja de Compensación Pregrado Facultad Tecnológica	292.731.000
2.1.1.02.02.004.01.5	3-01-001-02-02-04-0001-05	Caja de Compensación Pregrado Facultad Artes ASAB	297.149.000
2.1.1.02.02.004.01.6	3-01-001-02-02-04-0001-06	Caja de Compensación Pregrado Ilud	52.824.000



CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.1.02.02.004.01.7	3-01-001-02-02-04-0001-07	Caja de Compensación Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	114.529.000
2.1.1.02.02.004.01.8	3-01-001-02-02-04-0001-08	Caja de Compensación Posgrado Facultad de Ingeniería	26.682.000
2.1.1.02.02.004.01.9	3-01-001-02-02-04-0001-09	Caja de Compensación Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	61.448.000
2.1.1.02.02.004.01.10	3-01-001-02-02-04-0001-10	Caja de Compensación Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	6.509.000
2.1.1.02.02.004.01.11	3-01-001-02-02-04-0001-11	Caja de Compensación Posgrado Facultad Tecnológica	6.986.000
2.1.1.02.02.004.01.12	3-01-001-02-02-04-0001-12	Caja de Compensación Posgrado Facultad Artes ASAB	6.094.000
2.1.1.02.02.004.01.13	3-01-001-02-02-04-0001-13	Caja de Compensación Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.005	3-01-001-02-02-05	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	202.866.000
2.1.1.02.02.005.01	3-01-001-02-02-05-0001	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos	202.866.000
2.1.1.02.02.005.01.1	3-01-001-02-02-05-0001-01	ARL Pregrado Facultad de Ingeniería	26.539.000
2.1.1.02.02.005.01.2	3-01-001-02-02-05-0001-02	ARL Pregrado Facultad de Ciencias y Educación	42.720.000
2.1.1.02.02.005.01.3	3-01-001-02-02-05-0001-03	ARL Pregrado Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	23.660.000
2.1.1.02.02.005.01.4	3-01-001-02-02-05-0001-04	ARL Pregrado Facultad Tecnológica	38.202.000
2.1.1.02.02.005.01.5	3-01-001-02-02-05-0001-05	ARL Pregrado Facultad Artes ASAB	37.234.000
2.1.1.02.02.005.01.6	3-01-001-02-02-05-0001-06	ARL Pregrado Ilud	6.620.000
2.1.1.02.02.005.01.7	3-01-001-02-02-05-0001-07	ARL Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	14.354.000
2.1.1.02.02.005.01.8	3-01-001-02-02-05-0001-08	ARL Posgrado Facultad de Ingeniería	3.346.000
2.1.1.02.02.005.01.9	3-01-001-02-02-05-0001-09	ARL Posgrado Facultad de Ciencias y Educación	7.699.000
2.1.1.02.02.005.01.10	3-01-001-02-02-05-0001-10	ARL Posgrado Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	816.000
2.1.1.02.02.005.01.11	3-01-001-02-02-05-0001-11	ARL Posgrado Facultad Tecnológica	912.000
2.1.1.02.02.005.01.12	3-01-001-02-02-05-0001-12	ARL Posgrado Facultad Artes ASAB	764.000
2.1.1.02.02.005.01.13	3-01-001-02-02-05-0001-13	ARL Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.1.02.02.006	3-01-001-02-02-06	Aportes al ICBF	1.125.203.000
2.1.1.02.02.006.01.1	3-01-001-02-02-06-0001	ICBF Pregrado Facultad Ingeniería	158.814.000
2.1.1.02.02.006.01.2	3-01-001-02-02-06-0002	ICBF Pregrado Facultad Ciencias y Educación	177.684.000
2.1.1.02.02.006.01.3	3-01-001-02-02-06-0003	ICBF Pregrado Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales	141.619.000
2.1.1.02.02.006.01.4	3-01-001-02-02-06-0004	ICBF Pregrado Facultad Tecnológica	219.549.000
2.1.1.02.02.006.01.5	3-01-001-02-02-06-0005	ICBF Pregrado Facultad Artes ASAB	222.862.000
2.1.1.02.02.006.01.6	3-01-001-02-02-06-0006	ICBF Pregrado Ilud	38.040.000
2.1.1.02.02.006.01.7	3-01-001-02-02-06-0007	ICBF Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	85.876.000
2.1.1.02.02.006.01.8	3-01-001-02-02-06-0008	ICBF Posgrado Facultad Ingeniería	19.980.000
2.1.1.02.02.006.01.9	3-01-001-02-02-06-0009	ICBF Posgrado Facultad Ciencias y Educación	46.086.000
2.1.1.02.02.006.01.10	3-01-001-02-02-06-0010	ICBF Posgrado Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales	4.882.000
2.1.1.02.02.006.01.11	3-01-001-02-02-06-0011	ICBF Posgrado Facultad Tecnológica	5.240.000
2.1.1.02.02.006.01.12	3-01-001-02-02-06-0012	ICBF Posgrado Facultad Artes ASAB	4.571.000
2.1.1.02.02.006.01.13	3-01-001-02-02-06-0013	ICBF Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	
2.1.2	3-01-002	Adquisición de bienes y servicios	83.270.363.000
2.1.2.01	3-01-002-01	Adquisición de activos no financieros	1.370.300.000
2.1.2.01.01	3-01-002-01-01	Activos fijos	1.370.300.000
2.1.2.01.01.003	3-01-002-01-01-03	Maquinaria y equipo	30.000.000
2.1.2.01.01.003.03	3-01-002-01-01-03-0003	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	30.000.000
2.1.2.01.01.003.03.02	3-01-002-01-01-03-0003-02	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	30.000.000
2.1.2.01.01.005	3-01-002-01-01-05	Otros activos fijos	1.340.300.000



CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.2.01.01.005.02	3-01-002-01-01-05-0002	Productos de la propiedad intelectual	1.340.300.000
2.1.2.01.01.005.02.03	3-01-002-01-01-05-0002-03	Programas de informática y bases de datos	1.340.300.000
2.1.2.01.01.005.02.03.01	3-01-002-01-01-05-0002-03-01	Programas de informática	1.340.300.000
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	3-01-002-01-01-05-0002-03	Paquetes de software	1.340.300.000
2.1.2.02	3-01-002-02	Adquisiciones diferentes de activos	81.900.063.000
2.1.2.02.01	3-01-002-02-01	Materiales y suministros	1.025.800.000
2.1.2.02.01.002	3-01-002-02-01-02	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	191.200.000
2.1.2.02.01.002.08	3-01-002-02-01-02-0008	Tejido de punto o ganchillo; prendas de vestir	191.200.000
2.1.2.02.01.003	3-01-002-02-01-03	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	367.600.000
2.1.2.02.01.003.02	3-01-002-02-01-03-0002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	245.000.000
2.1.2.02.01.003.02.01.15.99	3-01-002-02-01-03-0002-01	Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel	245.000.000
2.1.2.02.01.003.02.08.00.05	3-01-002-02-01-03-0002-08	Planchas de impresión fotográficas y láminas zincográficas y demás productos del fotograbado y zincograbado	
2.1.2.02.01.003.03	3-01-002-02-01-03-0003	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	32.600.000
2.1.2.02.01.003.03.31.101	3-01-002-02-01-03-0003-31	Gasolina motor corriente	20.000.000
2.1.2.02.01.003.03.36.103	3-01-002-02-01-03-0003-36	Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	12.600.000
2.1.2.02.01.003.05	3-01-002-02-01-03-0005	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	40.000.000
2.1.2.02.01.003.05.02.61.99	3-01-002-02-01-03-0005-02	Otros medicamentos n.c.p. para uso humano terapéutico o profiláctico	40.000.000
2.1.2.02.01.003.06	3-01-002-02-01-03-0006	Productos de caucho y plástico	50.000.000
2.1.2.02.01.003.06.09.01.2	3-01-002-02-01-03-0006-12	Recubrimientos de material plástico para pisos	
2.1.2.02.01.003.06.09.09.46	3-01-002-02-01-03-0006-94	Señales en material plástico	
2.1.2.02.01.003.06.09.09.6	3-01-002-02-01-03-0006-09	Cartuchos plásticos para impresora de computador	50.000.000
2.1.2.02.01.003.08	3-01-002-02-01-03-0008	Muebles, otros bienes transportables N.C.P.	
2.1.2.02.01.003.08.09.09.9	3-01-002-02-01-03-0008-90	Artículos N.C.P	
2.1.2.02.01.003.08.09.09.9.7	3-01-002-02-01-03-0008-97	Artículos n.c.p. para protección	
2.1.2.02.01.004	3-01-002-02-01-04	Productos metálicos y paquetes de software	467.000.000
2.1.2.02.01.004.02	3-01-002-02-01-04-0002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	467.000.000
2.1.2.02.01.004.02.09	3-01-002-02-01-04-0002-90	Otros productos metálicos elaborados	467.000.000
2.1.2.02.01.004.02.09.2	3-01-002-02-01-04-0002-92	Herramientas de mano	
2.1.2.02.01.004.02.09.9	3-01-002-02-01-04-0002-99	Otros productos metálicos	467.000.000
2.1.2.02.01.004.02.09.99.89	3-01-002-02-01-04-0002-10	Artículos n.c.p. de metal moldeado	
2.1.2.02.01.004.02.09.99.91	3-01-002-02-01-04-0002-09	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	467.000.000
2.1.2.02.02	3-01-002-02-02	Adquisición de servicios	80.874.263.000
2.1.2.02.02.005	3-01-002-02-02-05	Construcción y servicios de la construcción	
2.1.2.02.02.005.04	3-01-002-02-02-05-0004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	
2.1.2.02.02.005.04.07	3-01-002-02-02-05-0004-70	Servicios de terminación y acabado de edificios	
2.1.2.02.02.005.04.07.1	3-01-002-02-02-05-0004-71	Servicios de instalación de vidrios y ventanas	
2.1.2.02.02.005.04.07.1.0	3-01-002-02-02-05-0004-710	Servicios de instalación de vidrios y ventanas	
2.1.2.02.02.006	3-01-002-02-02-06	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	6.924.414.000



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.2.02.02.006.03	3-01-002-02-02-06-0003	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	4.404.400.000
2.1.2.02.02.006.03.02.9	3-01-002-02-02-06-0003-02	Todos los demás servicios de alojamiento en habitaciones o unidades	554.400.000
2.1.2.02.02.006.03.02.9.1	3-01-002-02-02-06-0003-02	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	554.400.000
2.1.2.02.02.006.03.03	3-01-002-02-02-06-0003-03	Otros servicios de suministro de comidas	3.850.000.000
2.1.2.02.02.006.03.03.1	3-01-002-02-02-06-0003-03	Apoyo alimentario	3.850.000.000
2.1.2.02.02.006.04	3-01-002-02-02-06-0004	Servicios de transporte de pasajeros	2.452.850.000
2.1.2.02.02.006.04.01.1.2	3-01-002-02-02-06-0004-02	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	
2.1.2.02.02.006.04.02.2.0	3-01-002-02-02-06-0004-02	Servicios de transporte terrestre de pasajeros, diferente del transporte local y turístico de pasajeros	1.722.500.000
2.1.2.02.02.006.04.02.4.1	3-01-002-02-02-06-0004-04	Servicios de transporte aéreo de pasajeros, excepto los servicios de aerotaxi	730.350.000
2.1.2.02.02.006.05	3-01-002-02-02-06-0005	Servicios de transporte de carga	
2.1.2.02.02.006.05.01.1.5	3-01-002-02-02-06-0005-15	Servicios de mudanza de muebles domésticos y de oficina y otros menajes	
2.1.2.02.02.006.08	3-01-002-02-02-06-0004	Servicios postales y de mensajería	67.164.000
2.1.2.02.02.006.08.02.1	3-01-002-02-02-06-0004-08	Servicios locales de mensajería nacional	67.164.000
2.1.2.02.02.007	3-01-002-02-02-07	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	8.749.970.000
2.1.2.02.02.007.01	3-01-002-02-02-07-0001	Servicios financieros y servicios conexos	4.655.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03	3-01-002-02-02-07-0001-01	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	4.600.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.3	3-01-002-02-02-07-0001-01	Servicios de seguros sociales de protección de otros riesgos sociales (excepto los servicios de seguridad social de afiliación obligatoria)	120.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.3.2	3-01-002-02-02-07-0001-01	Servicios de seguros sociales de riesgos laborales	120.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.3.2.1	3-01-002-02-02-07-0001-01	Afiliación ARL Estudiantes en pasantía y Contratistas	120.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.4	3-01-002-02-02-07-0001	Servicios de seguros de salud y de accidentes	652.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.4.6	3-01-002-02-02-07-0001-02	Servicios de planes complementarios de salud	640.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.4.7	3-01-002-02-02-07-0001-03	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	12.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.5	3-01-002-02-02-07-0001-04	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	3.828.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.5.1	3-01-002-02-02-07-0001-04	Servicios de seguros de vehículos automotores	28.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.5.4	3-01-002-02-02-07-0001-05	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	2.300.000.000
2.1.2.02.02.007.01.03.5.5	3-01-002-02-02-07-0001-06	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	1.500.000.000
2.1.2.02.02.007.01.06	3-01-002-02-02-07-0001-07	Servicios auxiliares de seguros, pensiones y cesantías	55.000.000
2.1.2.02.02.007.01.06.3	3-01-002-02-02-07-0001-07	Servicios actuariales	55.000.000
2.1.2.02.02.007.02	3-01-002-02-02-07-0002	Servicios inmobiliarios	4.014.970.000
2.1.2.02.02.007.02.01.12	3-01-002-02-02-07-0002-01	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	4.014.970.000
2.1.2.02.02.007.03	3-01-002-02-02-07-0003	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	80.000.000
2.1.2.02.02.007.03.02.9	3-01-002-02-02-07-0003-02	Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n.c.p.	80.000.000
2.1.2.02.02.008	3-01-002-02-02-08	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	59.420.093.000
2.1.2.02.02.008.01	3-01-002-02-02-08-0001	Servicios de investigación y desarrollo	421.670.000
2.1.2.02.02.008.01.03.02	3-01-002-02-02-08-0001-03	Servicios interdisciplinarios de investigación aplicada - Pares Académicos	421.670.000
2.1.2.02.02.008.02	3-01-002-02-02-08-0002	Servicios jurídicos y contables	1.042.775.000
2.1.2.02.02.008.02.01.20	3-01-002-02-02-08-0002-01	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.2.02.02.008.02.01.30	3-01-002-02-02-08-0002-02	Servicios de documentación y certificación jurídica	3.300.000
2.1.2.02.02.008.02.01.91	3-01-002-02-02-08-0002-03	Servicios de arbitraje y conciliación	
2.1.2.02.02.008.02.01.92	3-01-002-02-02-08-0002-04	Otros servicios jurídicos n.c.p.	1.039.475.000
2.1.2.02.02.008.03	3-01-002-02-02-08-0003	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	32.116.393.000
2.1.2.02.02.008.03.01	3-01-002-02-02-08-0003-50	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión, servicios de tecnología de la información	32.060.393.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5	3-01-002-02-02-08-0003-50	Servicios de consultoría en gestión administrativa	29.865.036.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.1	3-01-002-02-02-08-0003-51	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Asistentes Académicos	2.029.000.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.2	3-01-002-02-02-08-0003-54	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Incentivos Coordinadores	659.036.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.3	3-01-002-02-02-08-0003-55	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Artes Asab	2.165.398.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.4	3-01-002-02-02-08-0003-56	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Ciencias y Educación	2.465.194.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.5	3-01-002-02-02-08-0003-57	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Ingeniería	1.476.045.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.6	3-01-002-02-02-08-0003-58	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	2.013.938.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.7	3-01-002-02-02-08-0003-59	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad Tecnológica	2.173.158.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.8	3-01-002-02-02-08-0003-60	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Unidades Académicas	7.578.347.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.9	3-01-002-02-02-08-0003-61	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Unidades Administrativas	6.466.841.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.10	3-01-002-02-02-08-0003-52	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Rectoría	1.176.727.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.11	3-01-002-02-02-08-0003-53	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico	329.367.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.12	3-01-002-02-02-08-0003-69	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad Ciencias Matemáticas y Naturales	570.000.000
2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.13	3-01-002-02-02-08-0003-70	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Doctorados	761.985.000
2.1.2.02.02.008.03.01.3	3-01-002-02-02-08-0003-60	Servicios de consultoría y soporte en tecnologías de la información (TI)	2.195.357.000
2.1.2.02.02.008.03.01.3.1	3-01-002-02-02-08-0003-62	Servicios de consultoría en tecnologías de la información (TI)	82.000.000
2.1.2.02.02.008.03.01.3.2	3-01-002-02-02-08-0003-63	Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	2.113.357.000
2.1.2.02.02.008.03.04	3-01-002-02-02-08-0003-40	Servicios científicos y otros servicios técnicos	1.000.000
2.1.2.02.02.008.03.04.4	3-01-002-02-02-08-0003-40	Servicios de ensayos y análisis técnicos	1.000.000
2.1.2.02.02.008.03.04.4.9	3-01-002-02-02-08-0003-49	Otros servicios de ensayos y análisis técnicos	1.000.000
2.1.2.02.02.008.03.06	3-01-002-02-02-08-0003-60	Servicios de publicidad y suministro de espacio o tiempo publicitario	55.000.000
2.1.2.02.02.008.03.06.1	3-01-002-02-02-08-0003-64	Servicios de publicidad	55.000.000
2.1.2.02.02.008.03.06.1.9	3-01-002-02-02-08-0003-64	Otros servicios de publicidad	55.000.000
2.1.2.02.02.008.03.06.2	3-01-002-02-02-08-0003-70	Servicios de venta o alquiler de espacio o tiempo publicitario a comisión	
2.1.2.02.02.008.03.06.3	3-01-002-02-02-08-0003-65	Servicios de venta de espacio o tiempo publicitario (excepto a comisión)	



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.2.02.02.008.03.06.3.9	3-01-002-02-02-08-0003-65	Otros servicios de venta de espacio o tiempo publicitario (excepto a comisión)	
2.1.2.02.02.008.04	3-01-002-02-02-08-0004	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	909.440.000
2.1.2.02.02.008.04.01	3-01-002-02-02-08-0004-10	Servicios de telefonía y otros servicios de telecomunicaciones	246.400.000
2.1.2.02.02.008.04.01.1	3-01-002-02-02-08-0004-11	Servicios de operadores (conexión)	26.400.000
2.1.2.02.02.008.04.01.2	3-01-002-02-02-08-0004-12	Servicios de telefonía fija (acceso)	220.000.000
2.1.2.02.02.008.04.02	3-01-002-02-02-08-0004-20	Servicios de telecomunicaciones vía Internet	600.000.000
2.1.2.02.02.008.04.02.2	3-01-002-02-02-08-0004-22	Servicios de acceso a Internet	600.000.000
2.1.2.02.02.008.04.06	3-01-002-02-02-08-0004-60	Servicios de transmisión, programación y distribución de programas	63.040.000
2.1.2.02.02.008.04.06.1	3-01-002-02-02-08-0004-60	Servicios de transmisión de programas de radio y televisión	58.000.000
2.1.2.02.02.008.04.06.1.1	3-01-002-02-02-08-0004-61	Servicios de transmisión de programas de radio	58.000.000
2.1.2.02.02.008.04.06.3	3-01-002-02-02-08-0004-63	Servicios de transmisión y distribución de programación multicanal	5.040.000
2.1.2.02.02.008.04.06.3.2	3-01-002-02-02-08-0004-63	Servicios de distribución de programas multicanal, en paquete básico de programación	5.040.000
2.1.2.02.02.008.05	3-01-002-02-02-08-0005	Servicios de soporte	18.456.047.000
2.1.2.02.02.008.05.02	3-01-002-02-02-08-0000	Servicios de investigación y seguridad	11.378.100.000
2.1.2.02.02.008.05.02.3	3-01-002-02-02-08-0000	Servicios de sistemas de seguridad	79.100.000
2.1.2.02.02.008.05.02.5	3-01-002-02-02-08-0005-25	Servicios de protección (guardas de seguridad)	11.299.000.000
2.1.2.02.02.008.05.03	3-01-002-02-02-08-0005-30	Servicios de limpieza	5.081.390.000
2.1.2.02.02.008.05.03.1	3-01-002-02-02-08-0005-31	Servicios de desinfección y exterminación	80.100.000
2.1.2.02.02.008.05.03.3	3-01-002-02-02-08-0005-33	Servicios de limpieza general	5.001.290.000
2.1.2.02.02.008.05.03.4	3-01-002-02-02-08-0005-34	Servicios especializados de limpieza	
2.1.2.02.02.008.05.09	3-01-002-02-02-08-0005-50	Otros servicios auxiliares	1.996.557.000
2.1.2.02.02.008.05.09.5	3-01-002-02-02-08-0005-50	Servicios auxiliares especializados de oficina	339.178.000
2.1.2.02.02.008.05.09.5.1	3-01-002-02-02-08-0005-51	Servicios de copia y reproducción	
2.1.2.02.02.008.05.09.5.4	3-01-002-02-02-08-0005-54	Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	339.178.000
2.1.2.02.02.008.05.09.6	3-01-002-02-02-08-0005-60	Servicios de organización y asistencia de convenciones y ferias	1.600.879.000
2.1.2.02.02.008.05.09.6.1	3-01-002-02-02-08-0005-60	Servicios de organización y asistencia de convenciones	1.600.879.000
2.1.2.02.02.008.05.09.6.1.1	3-01-002-02-02-08-0005-61	Servicios de organización y asistencia de convenciones	1.313.103.000
2.1.2.02.02.008.05.09.6.1.2	3-01-002-02-02-08-0005-62	Membresías	287.776.000
2.1.2.02.02.008.05.09.7	3-01-002-02-02-08-0005-97	Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje	56.500.000
2.1.2.02.02.008.06	3-01-002-02-02-08-0006	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	2.361.099.000
2.1.2.02.02.008.06.03	3-01-002-02-02-08-0006	Servicios de apoyo y de operación para la distribución de electricidad, gas y agua	2.361.099.000
2.1.2.02.02.008.06.03.1	3-01-002-02-02-08-0006	Servicios de apoyo a la transmisión y distribución de electricidad	1.980.000.000
2.1.2.02.02.008.06.03.1.2	3-01-002-02-02-08-0006-31	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	1.980.000.000
2.1.2.02.02.008.06.03.2	3-01-002-02-02-08-0006-32	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	1.099.000



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.2.02.02.008.06.03.3	3-01-002-02-02-08-0006-33	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	380.000.000
2.1.2.02.02.008.07	3-01-002-02-02-08-0007	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	3.579.289.000
2.1.2.02.02.008.07.01	3-01-002-02-02-08-0007-10	Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, maquinaria y equipo	3.579.289.000
2.1.2.02.02.008.07.01.1	3-01-002-02-02-08-0007-10	Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, (excepto maquinaria y equipo)	633.688.000
2.1.2.02.02.008.07.01.1.002	3-01-002-02-02-08-0007-11	Servicio de mantenimiento y reparación de depósitos, cisternas, tanques y recipientes de metal, (excepto los utilizados para el envase o transporte de mercancías)	113.000.000
2.1.2.02.02.008.07.01.1.099	3-01-002-02-02-08-0007-12	Servicio de mantenimiento y reparación de otros productos metálicos elaborados n.c.p.	520.688.000
2.1.2.02.02.008.07.01.3	3-01-002-02-02-08-0007-13	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	1.096.100.000
2.1.2.02.02.008.07.01.4	3-01-002-02-02-08	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	45.200.000
2.1.2.02.02.008.07.01.4.1	3-01-002-02-02-08-0007	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos automotores	45.200.000
2.1.2.02.02.008.07.01.4.1.02	3-01-002-02-02-08-0007-14	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	45.200.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5	3-01-002-02-02-08-0007-15	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	1.804.301.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.1	3-01-002-02-02-08-0007-15	Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos	11.300.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.2	3-01-002-02-02-08-0007-16	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.	180.800.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.2.03	3-01-002-02-02-08-0007-16	Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica	180.800.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.2.05	3-01-002-02-02-08-0007-18	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos de iluminación	
2.1.2.02.02.008.07.01.5.2.99	3-01-002-02-02-08-0007-18	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.	
2.1.2.02.02.008.07.01.5.3	3-01-002-02-02-08-0007-19	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones	1.187.372.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.3.99	3-01-002-02-02-08-0007-19	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones n.c.p.	1.187.372.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.4	3-01-002-02-02-08-0007-00	Servicios de mantenimiento y reparación de instrumentos médicos, de precisión y ópticos; equipo de medición, prueba, navegación y control	40.629.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.4.02	3-01-002-02-02-08-0007-00	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico	40.629.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.6	3-01-002-02-02-08-0007-21	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria industrial	214.700.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.6.02	3-01-002-02-02-08-0007-21	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas	135.600.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.6.05	3-01-002-02-02-08-0007-22	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de elevación, manipulación y sus partes y piezas	22.600.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.6.14	3-01-002-02-02-08-0007-20	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para las actividades de impresión	56.500.000



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.2.02.02.008.07.01.5.7.01	3-01-002-02-02-08-0007-23	Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas	56.500.000
2.1.2.02.02.008.07.01.5.9.99	3-01-002-02-02-08-0007-24	Servicios de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	113.000.000
2.1.2.02.02.008.09	3-01-002-02-02-08-0009	Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales	533.380.000
2.1.2.02.02.008.09.01	3-01-002-02-02-08-0009	Servicios de edición, impresión y reproducción	533.380.000
2.1.2.02.02.008.09.01.2.197	3-01-002-02-02-08-0009	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	533.380.000
2.1.2.02.02.008.09.01.2.197.1	3-01-002-02-02-08-0009-01	Servicios de impresión	145.000.000
2.1.2.02.02.008.09.01.2.197.2	3-01-002-02-02-08-0009-02	Servicios relacionados con la impresión	388.380.000
2.1.2.02.02.009	3-01-002-02-02-09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	4.957.438.000
2.1.2.02.02.009.01	3-01-002-02-02-09	Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria	241.000.000
2.1.2.02.02.009.01.01	3-01-002-02-02-09-0001	Servicios administrativos del gobierno	241.000.000
2.1.2.02.02.009.01.01.9	3-01-002-02-02-09-0001	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	241.000.000
2.1.2.02.02.009.01.01.9.1	3-01-002-02-02-09-0001	Otros servicios de la administración pública n.c.p. - Consejo Superior Universitario	241.000.000
2.1.2.02.02.009.02	3-01-002-02-02-09-0002	Servicios de educación	4.014.090.000
2.1.2.02.02.009.02.09	3-01-002-02-02-09-0002	Otros tipos de educación y servicios de apoyo educativo	4.014.090.000
2.1.2.02.02.009.02.09.1	3-01-002-02-02-09-0002-01	Otros servicios de la educación y la formación	347.879.000
2.1.2.02.02.009.02.09.1.3	3-01-002-02-02-09-0002-01	Servicios de educación para la formación y el trabajo	347.879.000
2.1.2.02.02.009.02.09.1.3.1	3-01-002-02-02-09-0002-01	Capacitación Administrativos	299.460.000
2.1.2.02.02.009.02.09.1.3.2	3-01-002-02-02-09-0002-02	Capacitación Docentes	48.419.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2	3-01-002-02-02-09-0002	Servicios de apoyo educativo	3.666.211.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2.1	3-01-002-02-02-09-0002-21	Estímulos académicos	1.050.000.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2.2	3-01-002-02-02-09-0002-22	Encuentro de estudiantes	40.000.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2.3	3-01-002-02-02-09-0002-23	Prácticas Académicas Facultad Artes - ASAB	416.629.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2.4	3-01-002-02-02-09-0002-24	Prácticas Académicas Facultad Ciencias y Educación	350.000.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2.5	3-01-002-02-02-09-0002-25	Prácticas Académicas Facultad Ingeniería	562.532.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2.6	3-01-002-02-02-09-0002-26	Prácticas Académicas Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales	1.095.050.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2.7	3-01-002-02-02-09-0002-27	Prácticas Académicas Facultad Tecnológica	102.000.000
2.1.2.02.02.009.02.09.2.8	3-01-002-02-02-09-0002-28	Bienestar Institucional	
2.1.2.02.02.009.02.09.2.9	3-01-002-02-02-09-0002-29	Prácticas Académicas Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	50.000.000
2.1.2.02.02.009.03	3-01-002-02-02-09-0003	Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales	240.335.000
2.1.2.02.02.009.03.01.2.1	3-01-002-02-02-09-0003-01	Servicios médicos generales	240.335.000
2.1.2.02.02.009.03.01.2.1.1	3-01-002-02-02-09-0003-01	Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	240.335.000
2.1.2.02.02.009.04	3-01-002-02-02-09-0004	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	443.933.000
2.1.2.02.02.009.04.01	3-01-002-02-02-09-0004	Servicios de alcantarillado, servicios de limpieza, tratamiento de aguas residuales y tanques sépticos	267.933.000
2.1.2.02.02.009.04.01.1	3-01-002-02-02-09-0004-01	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales	267.933.000
2.1.2.02.02.009.04.01.2	3-01-002-02-02-09-0004-02	Servicios de limpieza y vaciado de tanques sépticos	
2.1.2.02.02.009.04.02	3-01-002-02-02-09-0004	Servicios de recolección de desechos	176.000.000
2.1.2.02.02.009.04.02.1	3-01-002-02-02-09-0004-03	Servicios de recolección de desechos peligrosos	25.000.000



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.2.02.02.009.04.02.1.9	3-01-002-02-02-09-0004-03	Servicios de recolección de otros desechos peligrosos	25.000.000
2.1.2.02.02.009.04.02.3	3-01-002-02-02-09-0004-04	Servicios generales de recolección de desechos	151.000.000
2.1.2.02.02.009.04.02.3.9	3-01-002-02-02-09-0004-04	Servicios generales de recolección de otros desechos	151.000.000
2.1.2.02.02.009.06	3-01-002-02-02-09-0006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	18.080.000
2.1.2.02.02.009.06.01	3-01-002-02-02-09-0006	Servicios audiovisuales y servicios conexos	18.080.000
2.1.2.02.02.009.06.01.2	3-01-002-02-02-09-0006-01	Servicios de producción de películas cinematográficas, videos, programas de televisión y radio	18.080.000
2.1.2.02.02.009.06.01.2.3	3-01-002-02-02-09-0006-01	Servicios de producciones originales de películas cinematográficas, videos, programas de televisión y radio	18.080.000
2.1.2.02.02.010	3-01-002-02-02-10	Viáticos de los funcionarios en comisión	822.348.000
2.1.2.02.02.010.1	3-01-002-02-02-10-0001	Viáticos y gastos de viaje CSU	20.000.000
2.1.2.02.02.010.2	3-01-002-02-02-10-0002	Viáticos y gastos de viaje - UAA	790.359.000
2.1.2.02.02.010.3	3-01-002-02-02-10-0003	Viáticos y gastos de viaje - Organizaciones Sindicales	11.989.000
2.1.3	3-01-003	Transferencias corrientes	53.582.193.000
2.1.3.07	3-01-003-07	Prestaciones para cubrir riesgos sociales	53.182.193.000
2.1.3.07.02	3-01-003-07-02	Prestaciones sociales relacionadas con el empleo	53.182.193.000
2.1.3.07.02.001	3-01-003-07-02-12	Mesadas pensionales (de pensiones)	50.126.922.000
2.1.3.07.02.001.02	3-01-003-07-02-12	Mesadas pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)	50.126.922.000
2.1.3.07.02.002	3-01-003-07-02-02	Cuotas partes pensionales (de pensiones)	542.500.000
2.1.3.07.02.002.02	3-01-003-07-02-02-0002	Cuotas partes pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)	542.500.000
2.1.3.07.02.003	3-01-003-07-02-03	Bonos pensionales (de pensiones)	2.512.771.000
2.1.3.07.02.003.02	3-01-003-07-02-03-0002	Bonos pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)	2.512.771.000
2.1.3.07.02.003.02.04	3-01-003-07-02-03-0002-04	Reserva pensional	2.512.771.000
2.1.3.13	3-01-003-13	Sentencias y conciliaciones	400.000.000
2.1.3.13.01	3-01-003-13-01	Fallos Nacionales	400.000.000
2.1.3.13.01.001	3-01-003-13-01-01-0001-00	Sentencias	400.000.000
2.1.3.13.01.002	3-01-003-13-01-01-0002-00	Conciliaciones	
2.1.7	3-01-007	Disminución de pasivos	4.584.000.000
2.1.7.01	3-01-007-01	Cesantías	4.584.000.000
2.1.7.01.01	3-01-007-01-01	Cesantías definitivas	3.647.000.000
2.1.7.01.02	3-01-007-01-02	Cesantías parciales	937.000.000
2.1.8	3-01-008	Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora	598.748.000
2.1.8.01	3-01-008-01	Impuestos	598.748.000
2.1.8.01.01	3-01-008-01-01	Impuesto sobre la renta y complementarios	
2.1.8.01.1.4	3-01-008-01-01-04	Gravamen a los movimientos financieros	
2.1.8.01.05	3-01-008-01-05	Impuesto al patrimonio	598.748.000
2.1.8.01.05.001	3-01-008-01-05-01	Impuesto sobre vehículos automotores	1.760.000
2.1.8.01.05.002	3-01-008-01-05-02	Impuesto predial unificado	596.988.000
2.1.8.03	3-01-008-03	Tasas y derechos administrativos	
2.1.8.05	3-01-008-05	Multas, sanciones e intereses de mora	
2.1.8.05.01	3-01-008-05-01	Multas y sanciones	
2.1.8.05.01.002	3-01-008-05-01-02	Multas judiciales	
2.1.8.05.01.004	3-01-008-05-01-04	Sanciones administrativas	
2.3	3-03	INVERSIÓN	31.400.346.000
2.3.01	3-03-001	DIRECTA	31.200.346.000
2.3.01.16	3-03-001-16	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI	31.200.346.000



RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

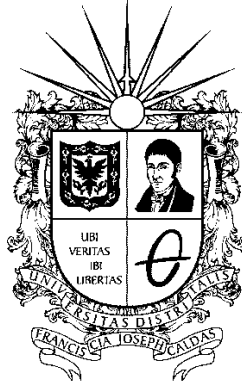
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.3.01.16.01	3-03-001-16-01	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y Política	31.200.346.000
2.3.01.16.01.17	3-03-001-16-01-17	Programa 17. Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.	31.200.346.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7821	3-03-001-16-01-17-7821-00	Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá	3.690.880.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7866	3-03-001-16-01-17-7866-00	Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica.	800.000.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7875	3-03-001-16-01-17-7875-00	Fortalecimiento y promoción de la investigación y desarrollo científico de la Universidad Distrital	4.169.522.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7878	3-03-001-16-01-17-7878-00	Fortalecimiento, fomento y desarrollo de entornos virtuales en la UD	1.000.000.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7889	3-03-001-16-01-17-7889-00	Consolidación del modelo de servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la Universidad Distrital Francisco	1.889.840.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7892	3-03-001-16-01-17-7892-00	Desarrollo y Fortalecimiento de los Doctorados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1.889.840.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7894	3-03-001-16-01-17-7894-00	Dotación de los laboratorios del proyecto Ensueño de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	2.068.481.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7896	3-03-001-16-01-17-7896-00	Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	11.118.722.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7897	3-03-001-16-01-17-7897-00	Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	
2.3.01.16.01.17.000.000.7898	3-03-001-16-01-17-7898-00	Actualización y Modernización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	
2.3.01.16.01.17.000.000.7899	3-03-001-16-01-17-7899-00	Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	3.173.061.000
2.3.01.16.01.17.000.000.7900	3-03-001-16-01-17-7900-00	Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnología de la información	1.400.000.000
2.3.3	3-03-003	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	200.000.000
2.3.3.05	3-03-003-05	A ENTIDADES DEL GOBIERNO	200.000.000
2.3.3.05.09	3-03-003-05-09	A OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	200.000.000
2.3.3.05.09.054	3-03-003-05-09-54	A ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES	200.000.000
2.3.3.05.09.054.22	3-03-003-05-09-54-0022	OTROS ORGANISMOS	200.000.000
2.3.3.05.09.054.22.05	3-03-003-05-09-54-0022-01	FONDO PRÉSTAMOS A EMPLEADOS (Universidad Distrital)	50.000.000
2.3.3.05.09.054.22.05.1	3-03-003-05-09-54-0022-01	Préstamos Ordinarios Administrativos	50.000.000
2.3.3.05.09.054.22.06	3-03-003-05-09-54-0022-02	FONDO DE VIVIENDA (Universidad Distrital)	150.000.000
2.3.3.05.09.054.22.06.1	3-03-003-05-09-54-0022-02	Vivienda Administrativos	150.000.000

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	CPS – Asesor - OAPC	
Proyectó:	Diana Soraya Ahumada Quito	CPS – Asesor - VAF	DSAQ- 91519-22
Revisó y aprobó:	Jennifer Crespo	Jefe Oficina Asesora Planeación y Control	
Revisó y aprobó:	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó:	Franklin Wilches Reyes	Jefe Sección de Presupuesto	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**PLAN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE RENTAS, INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS 2023**

ANEXO 3.

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022
PRESENTACIÓN

A continuación, se presenta el Plan de Cuentas de la Universidad Francisco José de Caldas, armonizado con las decisiones de la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección General del Presupuesto Público Nacional, la Dirección Distrital de Presupuesto, y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, en conjunción con las necesidades y características de la Universidad en calidad de Ente Autónomo Universitario de acuerdo con lo consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política Nacional y la Ley 30 de 1992. A la izquierda se encuentra el código presupuestal, a la derecha el nombre del rubro y, posteriormente la definición del mismo.

Entre los referentes consultados para la definición de cada una de las cuentas contenidas en el presente documento se encuentran la Clasificación Central de Productos del DANE, el reporte Categoría Única de Información Presupuestal CUIPO de la CGR, el Plan de Cuentas POSPRES expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda, y las necesidades definidas en los Planes de Acción formuladas por las unidades académicas y administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1. INGRESOS

Es el conjunto de recursos que tienen por objeto garantizar la atención de las necesidades de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con las normas constitucionales y legales.

1.1 INGRESOS CORRIENTES

Recursos que percibe la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en forma regular y permanente, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, por medio de la aplicación de los conceptos fiscales; los cuales, de conformidad con su origen, se identifican en tributarios y no tributarios.

1.1.02 INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Incluyen los ingresos de carácter obligatorio que percibe la Universidad por la prestación del servicio de educación, conforme a las diferentes modalidades, la explotación de bienes, la imposición de sanciones, la participación en beneficios de bienes o servicios, y los demás recursos que perciba en forma periódica que no estén incluidos en el numeral anterior.

1.1.02.02 TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS

1.1.02.02.116 DERECHOS PECUNIARIOS EDUCACIÓN SUPERIOR

Corresponde a los ingresos obtenidos por la prestación de servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general.

1.1.02.02.116.01 SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (TERCIARIA)
1.1.02.02.116.01.01 NIVEL PREGRADO

1.1.02.02.116.01.01.01 Inscripciones

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago que hacen los aspirantes que desean ingresar a los proyectos académicos de la Universidad Distrital, en cada uno de los niveles de formación.

1.1.02.02.116.01.01.02 Derechos de grado

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago de los derechos de grado, de los estudiantes que han alcanzado los logros académicos en su ciclo de formación.

1.1.02.02.116.01.01.03 Matrículas

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de la Universidad del pago de los derechos de matrícula de los estudiantes que son aceptados en los programas de formación.

1.1.02.02.116.01.01.04 Certificaciones, constancias académicas y derechos complementarios

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los estudiantes y egresados y demás miembros de la comunidad universitaria, para la expedición de los Carnets, Certificados, Constancias, Duplicado, otros.

Incluye los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los miembros de la comunidad universitaria, de las multas impuestas por el sistema de bibliotecas.

1.1.02.02.116.01.02 NIVEL POSGRADO

1.1.02.02.116.01.02.01 Inscripciones

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago que hacen los aspirantes que desean ingresar a los proyectos académicos de la Universidad Distrital, en cada uno de los niveles de formación.

1.1.02.02.116.01.02.02 Derechos de grado

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago de los derechos de grado, de los estudiantes que han alcanzado los logros académicos en su ciclo de formación.



1.1.02.02.116.01.02.03 Matrículas

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de la Universidad del pago de los derechos de matrícula de los estudiantes que son aceptados en los programas de formación.

- 1.1.02.02.116.01.02.03.1 Facultad de Artes ASAB
- 1.1.02.02.116.01.02.03.2 Facultad de Ciencias y Educación
- 1.1.02.02.116.01.02.03.3 Facultad de ingeniería
- 1.1.02.02.116.01.02.03.4 Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
- 1.1.02.02.116.01.02.03.5 Facultad Tecnológica
- 1.1.02.02.116.01.02.03.6 Facultad de Ciencias y Educación - Maestría en Educación Guajira

1.1.02.02.116.01.02.04 Certificaciones, constancias académicas y derechos complementarios

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los estudiantes y egresados y demás miembros de la comunidad universitaria, para la expedición de los Carnets, Certificados, Constancias, Duplicado, otros.

Incluye los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los miembros de la comunidad universitaria, de las multas impuestas por el sistema de bibliotecas.

1.1.02.02.116.02 DERECHOS COMPLEMENTARIOS ASOCIADOS A LA EDUCACIÓN

1.1.02.02.116.02.1 Cursos De Vacaciones

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago de los derechos para realizar cursos de vacaciones.

1.1.02.02.116.02.2 Servicios Sistematización

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los estudiantes, para acceder a los sistemas de información.

1.1.02.02.116.02.3 Otros Ingresos

Corresponde a los ingresos obtenidos por la venta de bienes y servicios, y recursos propios, generados por conceptos no clasificados en los rubros anteriores.

1.1.02.05 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Corresponde a los ingresos que recibe la Universidad por la contraprestación de un bien o servicio, cuando “la propiedad de los bienes pasa de la universidad al beneficiario, o cuando los servicios se prestan a las personas demandantes”

- 1.1.02.05.001** **VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO**
- 1.1.02.05.001.08** **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**
- 1.1.02.05.001.08.03** **Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)**
- 1.1.02.05.001.08.03.01** **Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información**
- 1.1.02.05.001.08.03.01.18** **Servicios de Oficinas Centrales**
- 1.1.02.05.001.08.03.01.18.1** **Beneficio Institucional Productos Y Servicios Especializados**

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de los recursos de actividades de extensión, que corresponden a la venta de productos y servicios especializados, consultorías e interventorías.

- 1.1.02.05.001.08.03.01.18.2** **Beneficio Institucional Educación Continuada**

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de recursos en desarrollo de actividades de extensión de educación continuada.

- 1.1.02.05.001.08.03.01.18.3** **Fondo de publicaciones**

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de las ventas de bienes y servicios de las publicaciones de la Universidad.

- 1.1.02.06** **TRANSFERENCIAS CORRIENTES**
- 1.1.02.06.003** **Participaciones distintas del SGP**
- 1.1.02.06.003.02** **Participación en contribuciones**
- 1.1.02.06.003.02.03** **Participación en contribución del Fondo Nacional de Universidades Estatales de Colombia**
- 1.1.02.06.003.02.03.1** **Ley 1697/2013 pro Universidad Nacional y demás universidades estatales**

Recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1050 de 2014 del Ministerio de Educación Nacional.

- 1.1.02.06.006** **TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL**
- 1.1.02.06.006.01** **APORTES NACIÓN**



Recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 y 87 de la Ley 30 de 1992, y demás transferidos por el Gobierno Nacional.

1.1.02.06.006.01.06 MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UNIVERSIDAD DISTRITAL

Recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 y 87 de la Ley 30 de 1992, y demás transferidos por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Educación Nacional.

1.1.02.06.006.01.06.1 Transferencias de la Nación por artículo 86 Ley 30/1992

Recursos percibidos por los aportes del presupuesto nacional para los gastos de funcionamiento de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1.1.02.06.006.01.06.2 Transferencias de la Nación por artículo 87 Ley 30/1992

Aportes del Gobierno Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 30 de 1992.

1.1.02.06.006.01.06.3 Transferencias de la Nación por el 10% del valor de la 403/97

Recursos que la Universidad percibe del Ministerio de Educación, teniendo en cuenta el artículo 2º de la Ley 403 de 1997.

1.1.02.06.006.01.06.4 Transferencias de la Nación - Saneamiento de Pasivos

Recursos que la Universidad percibe del Ministerio de Educación, en el marco del proceso de Saneamiento de Pasivos.

1.1.02.06.006.01.06.5 Transferencias de la Nación - Excedentes Cooperativas

Recursos que la Universidad percibe por el impuesto sobre excedentes de cooperativas para la educación superior pública establecidas en el párrafo 2 del artículo 19-4 del Estatuto tributario, para el funcionamiento de las IES, de conformidad con el Acta de acuerdo Mesa de diálogo para la construcción de acuerdos para la educación superior pública, suscrita el 14 de diciembre de 2018.

1.1.02.06.006.01.06.6 Transferencias de la Nación - Plan de Fomento de la Calidad

Recursos que la Universidad percibe del Ministerio de Educación, en el marco de los Planes de Fomento a la Calidad.

1.1.02.06.006.02 DEVOLUCIÓN IVA- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Son los reintegros a los que la Universidad tiene derecho por lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 30 de 1992: “Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de Educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento.”

1.1.02.06.009 RECURSOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
1.1.02.06.009.02 SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

1.1.02.06.009.02.02 Cuotas partes pensionales

Recursos que la Universidad percibe por el cobro de cuotas partes pensionales a entidades.

1.2 RECURSOS DE CAPITAL

Ingresos extraordinarios de carácter ocasional y cuantía indeterminable que se perciben de diferentes fuentes; entre ellas, excedentes financieros, rendimientos financieros, recuperación de cartera de los préstamos ordinarios y de vivienda, recursos del balance y utilidades por otras inversiones de capital.

1.2.02 EXCEDENTES FINANCIEROS

1.2.02.01 Establecimientos públicos

Corresponde al monto de recursos provenientes de excedentes financieros que al cierre de cada vigencia fiscal están sujetos a la distribución que determine el Consejo Superior Universitario, los cuales harán parte de los ingresos de la Universidad.

1.2.05 RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Son los ingresos que se reciben en retorno por poner activos financieros a disposición de terceros, sin trasladar el derecho o dominio, total o parcial, del activo.

1.2.05.02 DEPÓSITOS

Corresponde a los ingresos por concepto de rendimientos financieros, de los recursos de la Universidad, en las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.

1.2.05.02.05 Recursos propios de libre destinación

Corresponde a los ingresos por concepto de rendimientos financieros, de los recursos de la Universidad, en las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.

Son los ingresos que percibe la Universidad por concepto del recaudo de la Estampilla, aplicada según reglamentación del Acuerdo 53 de 2002 y el artículo 47 de la Ley 863 de 2003, que corresponden a vigencias anteriores y liquidados como excedentes financieros de inversión.

1.2.10.02.04.02.3 Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 1825 de 2017 vigencias anteriores

Son los ingresos que percibe la Universidad por concepto del recaudo de la Estampilla, aplicada según reglamentación del Acuerdo 696 de 2017, que corresponden a vigencias anteriores y liquidados como excedentes financieros de inversión.

1.2.10.02.04.02.4 Ley 1697/2013 Pro Universidad Nacional y demás Universidades Estatales vigencias anteriores

Recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1050 de 2014 del Ministerio de Educación Nacional, que corresponden a vigencias anteriores y liquidados como excedentes financieros de inversión.

1.2.10.02.04.02.5 Aportes del Distrito vigencias anteriores

Saldo por incorporar de los recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con las transferencias efectuadas por la Secretaría de Hacienda Distrital a 31 de diciembre de 2015.

1.2.10.02.04.02.6 Distribución Punto Adicional CREE Vigencias anteriores

Saldo por incorporar de la Distribución Punto Adicional CREE de vigencias anteriores, los cuales son certificados por la Tesorería General de la Universidad, al cierre de cada vigencia.

1.2.10.02.04.02.7 Rendimientos recursos de Inversión Ministerio de Educación Nacional vigencias anteriores

Saldo por incorporar de los Rendimientos recursos de Inversión Ministerio de Educación Nacional de vigencias anteriores, los cuales son certificados por la Tesorería General de la Universidad, al cierre de cada vigencia.

1.2.10.02.04.02.8 Planes de Fomento a la Calidad vigencias anteriores

Recursos por incorporar de vigencias anteriores, transferidos por el Ministerio de Educación, en el marco de los Planes de Fomento a la Calidad.

1.2.10.02.04.02.9 Pasivos Exigibles



2.1. FUNCIONAMIENTO

Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas, técnicas y operativas. Comprenden los gastos por servicios personales, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes, disminución de pasivos y gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora.

La ejecución de cada rubro del presupuesto de gastos de funcionamiento debe encontrarse en consonancia con el cálculo de los parámetros y variables que lo afectan, teniendo en cuenta el desarrollo de los programas que adelante la Universidad, en armonía con los lineamientos de política presupuestal y el Plan Estratégico Institucional.

2.1.1. GASTOS DE PERSONAL

Son los gastos destinados a la remuneración de los servicios prestados por parte del personal vinculado mediante relación laboral, legal y reglamentaria o contrato de trabajo. Los gastos de personal incluyen las retribuciones fijas y ocasionales a los servidores públicos de planta permanente, y supernumerarios, planta temporal – docente de vinculación especial, así como las contribuciones inherentes a la nómina asociadas a este personal, y los reconocimientos pactados en las convenciones colectivas para los trabajadores oficiales.

2.1.1.01. PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

Son los gastos de las retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de los servidores públicos administrativos y docentes, vinculados de manera permanente mediante relación legal y reglamentaria, y trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2.1.1.01.01. FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Son las retribuciones pagadas al personal vinculado permanentemente a la Universidad como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

2.1.1.01.01.001. Factores salariales comunes

Son los beneficios prestacionales o salariales comunes, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2.1.1.01.01.001.01.	Sueldo básico
2.1.1.01.01.001.01.1	Sueldo básico Administrativos
2.1.1.01.01.001.01.2	Sueldo básico Docentes
2.1.1.01.01.001.01.3	Sueldo Trabajadores Oficiales

Apropiación destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley para los diferentes cargos incluidos en la planta de personal permanente, tanto administrativa como docente, legalmente autorizada; y para los trabajadores oficiales la asignación básica mensual fijada, de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajadores, y los contratos de trabajo suscritos con la Universidad.

2.1.1.01.01.001.02. Horas Extras, Dominicales, Festivos, y Recargos
2.1.1.01.01.001.02.1 Horas Extras, Dominicales, Festivos, Administrativos

Apropiación para efectuar el pago por el trabajo realizado en horas adicionales diferentes a la jornada ordinaria para los niveles asistencial y técnico de la planta de personal administrativo. Con cargo a este rubro se atenderán los gastos que ocasionen el reconocimiento en dinero de días compensatorios.

El reconocimiento y pago de las horas extras están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales y normatividad vigente, y en ningún caso tendrán carácter permanente.

2.1.1.01.01.001.03. Gastos de representación
2.1.1.01.01.001.03.1 Gastos de representación Administrativos

Apropiación destinada a la compensación de los gastos que ocasiona el desempeño de un cargo del nivel directivo de la planta de personal administrativo, y de aquellos cargos que por acuerdos o normas legales reglamentarias tengan derecho a éstos. Su reconocimiento y pago se efectuará con base en las disposiciones legales vigentes.

2.1.1.01.01.001.04. Subsidio de alimentación

Pago que se reconoce como subsidio a la alimentación de los trabajadores oficiales, de conformidad con las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

2.1.1.01.01.001.05. Auxilio de transporte

Pago que se reconoce como auxilio transporte de los trabajadores oficiales de la Universidad, de conformidad con las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

2.1.1.01.01.001.07. Bonificación por servicios prestados
2.1.1.01.01.001.07.1 Bonificación por servicios prestados administrativos
2.1.1.01.01.001.07.2 Bonificación por servicios prestados docentes

Pago a que tienen derecho los servidores públicos administrativos y docentes de la planta de personal permanente, por cada año continuo de servicios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2.1.1.01.01.001.08 Prestaciones sociales



2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad
2.1.1.01.01.001.08.01.1	Prima de Navidad Administrativos
2.1.1.01.01.001.08.01.2	Prima de Navidad Docentes
2.1.1.01.01.001.08.01.3	Prima de Navidad Trabajadores Oficiales

Prestación social en favor de los servidores públicos administrativos, docentes de la planta de personal permanente, y trabajadores oficiales, como retribución especial por servicios prestados durante cada año o fracción del mismo, cuyo pago se hace en el mes de diciembre, de conformidad con las normas legales vigentes y con la Convención Colectiva de Trabajadores, y los contratos de trabajo suscritos con la Universidad, respectivamente.

2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones
2.1.1.01.01.001.08.02.1	Prima de Vacaciones Administrativos
2.1.1.01.01.001.08.02.2	Prima de Vacaciones Docentes
2.1.1.01.01.001.08.02.3	Prima de Vacaciones Trabajadores Oficiales

Reconocimiento y pago a los servidores públicos administrativos, docentes de la planta de personal permanente, y trabajadores oficiales de la Universidad por cada año de servicio o proporcional, en los casos señalados en la Ley, la cual se liquida con el salario devengado en el momento en que se concede el correspondiente disfrute, de conformidad con las normas legales vigentes y con la Convención Colectiva de Trabajadores, y los contratos de trabajo suscritos con la Universidad, respectivamente.

2.1.1.01.01.001.09	Prima técnica salarial
2.1.1.01.01.001.09.1	Prima Técnica Administrativos

Reconocimiento económico a los empleados públicos administrativos que desempeñan empleos en los niveles directivo, asesor, ejecutivo y profesional, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2.1.1.01.01.002 Factores salariales especiales

Son los beneficios que se reconocen como consecuencia de la relación legal reglamentaría, las convenciones colectivas y los acuerdos de negociación, y que deben respetar las disposiciones allí establecidas.

2.1.1.01.01.002.04	Prima semestral
2.1.1.01.01.002.04.1	Prima Semestral Administrativos
2.1.1.01.01.002.04.2	Prima Semestral Docentes
2.1.1.01.01.002.04.3	Prima Semestral Trabajadores Oficiales

Reconocimiento económico pagadero a los servidores públicos administrativos, docentes de la planta de personal permanente de la Universidad, y los trabajadores oficiales de conformidad con las normas

legales vigentes, y con la Convención Colectiva de Trabajadores, y los contratos de trabajo suscritos con la Universidad, respectivamente.

2.1.1.01.01.002.12	Prima de antigüedad
2.1.1.01.01.002.12.02	Beneficios a los empleados a largo plazo
2.1.1.01.01.002.12.02.1	Prima de Antigüedad Administrativos
2.1.1.01.01.002.12.02.2	Prima de Antigüedad Trabajadores Oficiales

Apropiación para el pago a los servidores públicos administrativos y trabajadores oficiales de la Universidad, en proporción a los años de servicio prestados de acuerdo con las normas legales vigentes y con la Convención Colectiva de Trabajadores, y los contratos de trabajo suscritos con la Universidad, respectivamente.

2.1.1.01.01.002.99 **Beneficios convencionales**

2.1.1.01.01.002.99.1 Quinquenios

Pago que se efectúa a los trabajadores oficiales vinculados a la Universidad Distrital mediante contrato de trabajo, que hubieren prestado sus servicios por períodos de (5) años, sin interrupciones mayores de 180 días consecutivos, en caso de enfermedad o accidente de trabajo, o 30 días consecutivos por otras interrupciones; de acuerdo con las convenciones colectivas de trabajo, contratos de trabajo y normas legales vigentes.

2.1.1.01.01.002.99.2 Aportes Convención Colectiva de Trabajadores

Pago correspondiente al aporte pactado en la Convención Colectiva de Trabajadores vigente, para garantizar las actividades propias de la organización sindical cobijada por ésta.

2.1.1.01.01.002.99.3 Aportes Organizaciones Sindicales - Acuerdos de Negociación

Pagos correspondientes a los aportes pactados, de conformidad con los Acuerdos de Negociación suscritos con las organizaciones sindicales de la Universidad.

2.1.1.01.01.002.99.4 Subsidio Familiar

Este rubro está destinado al pago del subsidio familiar a que tienen derecho los trabajadores de la Universidad, conforme a las normatividad legal y convenciones colectivas de trabajo vigentes.

2.1.1.01.01.002.99.5 Plan de Salud Trabajadores Oficiales

Rubro destinado a la contratación de los servicios adicionales de salud para los trabajadores oficiales activos y sus beneficiarios que fueron vinculados mediante contrato de trabajo con anterioridad a la

vigencia y aplicación de la Ley 100 de 1993, de acuerdo con lo estipulado en la convención colectiva de trabajadores.

2.1.1.01.01.002.99.6 Plan de Salud de Pensionados

Es el rubro destinado al pago del plan adicional de salud de los pensionados trabajadores oficiales y sus beneficiarios, de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo

2.1.1.01.01.002.99.7 Subsidio libros pensionados

Es el rubro destinado al pago del subsidio de libro de los pensionados trabajadores oficiales e hijos de estos, que cursen guardería, preescolar, secundarios, validación del bachillerato, universitario, cursos de especialización y otros, según lo pactado por Convención Colectiva de Trabajo.

2.1.1.01.01.002.99.8 Subsidio familiar pensionados

Este rubro está destinado al pago del subsidio familiar a que tienen derecho los pensionados trabajadores oficiales, conforme a las normatividad legal y convenciones colectivas de trabajo vigentes.

2.1.1.01.01.002.99.9 Educación Libros Convención Colectiva

Partida asignada para sufragar los gastos de educación y libros para los trabajadores oficiales e hijos de estos, que cursen guardería, preescolar, secundarios, validación del bachillerato, universitario, cursos de especialización y otros, según lo pactado por Convención Colectiva de Trabajo.

2.1.1.01.01.002.99.10 Defunción y Matrimonio Personal administrativo

Registra los gastos funerarios por muerte del trabajador activo; incluye también el fallecimiento de padre, madre, esposo (a), compañero (a), hermano(a) o hijo (a) y el subsidio concedido a los trabajadores que contraigan matrimonio de acuerdo con lo pactado en la Convención Colectiva de Trabajo y a la Resolución del Consejo Superior Universitario No. 019 de 1994.

2.1.1.01.01.002.99.11 Convención Colectiva y Mesas de Diálogo - Bienestar Institucional

Partida asignada para dar cumplimiento a los incentivos establecidos en el artículo 11 de la convención colectiva de trabajadores, así como los acuerdos de la mesa de diálogo suscritos entre la Universidad Distrital y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Distrital – SINTRAUD.

2.1.1.01.02. CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA

Son los pagos por concepto de contribuciones, establecidas por norma legal, que debe hacer la Universidad con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los servidores públicos, entre ellas las destinadas al Sistema de Seguridad Social Integral, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -

ICBF-, las Cajas de Compensación Familiar y las demás erogaciones establecidas por la ley, independientemente de la clasificación del gasto.

2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones
2.1.1.01.02.001.01	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas
2.1.1.01.02.001.01.1	Pensiones Públicas Administrativos
2.1.1.01.02.001.01.2	Pensiones Públicas Docentes
2.1.1.01.02.001.01.3	Pensiones Públicas Trabajadores Oficiales
2.1.1.01.02.001.02	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas
2.1.1.01.02.001.02.1	Pensiones Privadas Administrativos
2.1.1.01.02.001.02.2	Pensiones Privadas Docentes
2.1.1.01.02.001.02.3	Pensiones Privadas Trabajadores Oficiales

Son los pagos al Sistema General de Pensiones que tienen por objeto garantizar, a los servidores públicos de la Universidad, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en las normas legales vigentes, independientemente de la clasificación interna del gasto para los regímenes solidarios excluyentes.

2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud
2.1.1.01.02.002.02	Aportes a la seguridad social en salud privada
2.1.1.01.02.002.02.1	Salud Privada Administrativos
2.1.1.01.02.002.02.2	Salud Privada Docentes
2.1.1.01.02.002.02.3	Salud Privada Trabajadores Oficiales

Son los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud que tienen por objeto garantizar, a los servidores públicos de la Universidad, el cubrimiento de los riesgos y el acceso a todas las prestaciones de salud, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías
2.1.1.01.02.003.01	Aportes de cesantías a fondos públicos
2.1.1.01.02.003.01.1	Cesantías Fondos Públicos Administrativos
2.1.1.01.02.003.01.2	Cesantías Fondos Públicos Docentes
2.1.1.01.02.003.01.3	Cesantías Fondos Públicos Trabajadores Oficiales
2.1.1.01.02.003.02	Aportes de cesantías a fondos privados
2.1.1.01.02.003.02.1	Cesantías Fondos Privados Administrativos
2.1.1.01.02.003.02.2	Cesantías Fondos Privados Docentes
2.1.1.01.02.003.02.3	Cesantías Fondos Privados Trabajadores Oficiales

Corresponde al pago de la liquidación de cesantías por la anualidad que la Universidad debe cancelar al respectivo Fondo Administrador, cuyo régimen corresponda al de liquidación anualizado.

Igualmente, este rubro se afectará con el pago por concepto de intereses sobre cesantías, correspondiente al año de servicios; así como el pago de la liquidación definitiva de cesantías una vez finalizado el vínculo laboral, siempre y cuando estén reguladas a través de la Ley 50 de 1990 y la normativa correspondiente.

2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar
2.1.1.01.02.004.01	Compensar
2.1.1.01.02.004.01.1	Caja de Compensación Administrativos
2.1.1.01.02.004.01.2	Caja de Compensación Docentes
2.1.1.01.02.004.01.3	Caja de Compensación Trabajadores Oficiales

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las cajas de compensación familiar según elección de la Entidad, para el cubrimiento del subsidio familiar y de vivienda. Dicho aporte está establecido por la Ley 21 de 1982.

2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales
2.1.1.01.02.005.01	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos
2.1.1.01.02.005.01.1	Riesgos Laborales Administrativos
2.1.1.01.02.005.01.2	Riesgos Laborales Docentes
2.1.1.01.02.005.01.3	Riesgos Laborales Trabajadores Oficiales

Son los pagos al Sistema de Riesgos Laborales destinados a garantizar, a los servidores públicos de la Universidad, la prevención, protección y atención de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan en la Institución; de conformidad con la administradora de riesgos que se elija, y las tablas de riesgo establecidas legalmente para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF
2.1.1.01.02.006.1	ICBF Administrativos
2.1.1.01.02.006.2	ICBF Docentes
2.1.1.01.02.006.3	ICBF Trabajadores Oficiales

Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con la Ley 89 de 1998.

2.1.1.01.03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL

Son las retribuciones pactadas como ocasionales y las que la ley reconoce como no constitutivas de factor salarial.

2.1.1.01.03.001	Prestaciones sociales
------------------------	------------------------------



2.1.1.01.03.001.02 Indemnización por vacaciones

Es la compensación en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal, hasta por un año. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación, y se efectuará por una única vez, de conformidad con la normatividad legal vigente.

2.1.1.01.03.001.03 Bonificación por Recreación

Es el pago que se reconoce a los empleados públicos vinculados en la planta administrativa, por cada período de vacaciones causado, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de conceder el disfrute del respectivo período vacacional

2.1.1.01.03.005 Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.

Corresponde a la erogación relacionada con el pago de reconocimiento por permanencia en el servicio público, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.1.1.01.03.068 Prima Secretarial

Apropiación para atender el reconocimiento a los empleados públicos administrativos de la Universidad Distrital, que desempeñen el cargo de Secretario y Secretario Ejecutivo de acuerdo con las normas legales vigentes.

2.1.1.02 PERSONAL SUPERNUMERARIO Y TEMPORAL - DOCENTES VINCULACIÓN ESPECIAL Y HORA CÁTEDRA.

Comprende el personal vinculado de forma transitoria para suplir vacancias temporales de los servidores públicos, en caso de licencias o vacaciones, y para desarrollar actividades de carácter netamente transitorias. Por Sentencia 006/96 de la Corte Constitucional en la que se estima que *"Los profesores de cátedra tienen también (como los ocasionales) una relación laboral subordinada, por cuanto cumplen una prestación personal de servicio, igual a la que realizan los profesores de tiempo completo, de medio tiempo o los llamados ocasionales, ellos devengan una remuneración por el trabajo desempeñado y están sujetos a una subordinación como se les exige a los otros, como horarios, reuniones, evaluaciones, etc., contemplados en el reglamento. Entonces frente a esta similar situación de hecho que identifica la misma relación de trabajo subordinado de estos servidores públicos, debe corresponderles el mismo tratamiento en cuanto a prestaciones sociales, que deben pagárseles proporcionalmente al trabajo desempeñado. Otro tratamiento desconocería el principio de igualdad y de justicia y sería evidentemente discriminatorio"*.

2.1.1.02.01 FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

2.1.1.02.01.001 Factores Salariales Comunes

Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2.1.1.02.01.001.01	Sueldo básico
2.1.1.02.01.001.01.1	Sueldo Básico Pregrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.01.001.01.2	Sueldo Básico Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.01.001.01.3	Sueldo Básico Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.01.001.01.4	Sueldo Básico Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.01.001.01.5	Sueldo Básico Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.01.001.01.6	Sueldo Básico Pregrado Ilud
2.1.1.02.01.001.01.7	Sueldo Básico Facultad de Ciencias y Educación - Maestría en Educación Guajira
2.1.1.02.01.001.01.8	Sueldo Básico Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
2.1.1.02.01.001.01.9	Sueldo Básico Posgrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.01.001.01.10	Sueldo Básico Posgrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.01.001.01.11	Sueldo Básico Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.01.001.01.12	Sueldo Básico Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.01.001.01.13	Sueldo Básico Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.01.001.01.14	Sueldo Básico Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Apropiación destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley y por la normatividad interna vigente a los docentes de vinculación especial y hora cátedra de la Universidad.

2.1.1.02.01.001.06	Prima de servicio
2.1.1.02.01.001.06.1	Prima de Servicios Pregrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.01.001.06.2	Prima de Servicios Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.01.001.06.3	Prima de Servicios Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.01.001.06.4	Prima de Servicios Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.01.001.06.5	Prima de Servicios Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.01.001.06.6	Prima de Servicios Pregrado Ilud
2.1.1.02.01.001.06.7	Prima de Servicios Pregrado Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas
2.1.1.02.01.001.06.8	Prima de Servicios Posgrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.01.001.06.9	Prima de Servicios Posgrado Facultad de Ciencias y Educación



2.1.1.02.01.001.06.10	Prima de Servicios Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.01.001.06.11	Prima de Servicios Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.01.001.06.12	Prima de Servicios Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.01.001.06.13	Prima de Servicios Posgrado Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas

Reconocimiento a que tienen derecho los docentes de vinculación especial y hora cátedra, a quienes se les aplica el régimen prestacional de la Nación, de conformidad con las normas vigentes.

2.1.1.02.01.001.08 Prestaciones sociales

2.1.1.02.01.001.08.01	Prima de navidad
2.1.1.02.01.001.08.01.1	Prima de Navidad Pregrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.01.001.08.01.2	Prima de Navidad Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.01.001.08.01.3	Prima de Navidad Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.01.001.08.01.4	Prima de Navidad Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.01.001.08.01.5	Prima de Navidad Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.01.001.08.01.6	Prima de Navidad Pregrado Ilud
2.1.1.02.01.001.08.01.7	Prima de Navidad Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
2.1.1.02.01.001.08.01.8	Prima de Navidad Posgrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.01.001.08.01.9	Prima de Navidad Posgrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.01.001.08.01.10	Prima de Navidad Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.01.001.08.01.11	Prima de Navidad Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.01.001.08.01.12	Prima de Navidad Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.01.001.08.01.13	Prima de Navidad Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Prestación social en favor de los docentes de vinculación especial y hora cátedra de la Universidad, como retribución especial por servicios prestados durante cada año o fracción de él y pagadera en el mes de diciembre o al momento de la finalización de la relación laboral, de conformidad con las normas vigentes.

2.1.1.02.01.001.08.02	Prima de vacaciones
2.1.1.02.01.001.08.02.1	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.01.001.08.02.2	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.01.001.08.02.3	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.01.001.08.02.4	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.01.001.08.02.5	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.01.001.08.02.6	Prima de Vacaciones Pregrado Ilud
2.1.1.02.01.001.08.02.7	Prima de Vacaciones Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.1.02.02.001.02.2	Pensiones Privadas Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.001.02.3	Pensiones Privadas Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.02.001.02.4	Pensiones Privadas Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.001.02.5	Pensiones Privadas Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.001.02.6	Pensiones Privadas Ilud
2.1.1.02.02.001.02.7	Pensiones Privadas Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Son los pagos al Sistema General de Pensiones que tienen por objeto garantizar, a los docentes de vinculación especial de la Universidad, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en las normas legales vigentes, independientemente de la clasificación interna del gasto para los regímenes solidarios excluyentes.

2.1.1.02.02.002	Aportes a la seguridad social en salud
2.1.1.02.02.002.02	Aportes a la seguridad social en salud privada
2.1.1.02.02.002.02.1	Salud Privada Pregrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.002.02.2	Salud Privada Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.002.02.3	Salud Privada Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.02.002.02.4	Salud Privada Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.002.02.5	Salud Privada Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.002.02.6	Salud Privada Pregrado Ilud
2.1.1.02.02.002.02.7	Salud Privada Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
2.1.1.02.02.002.02.8	Salud Privada Posgrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.002.02.9	Salud Privada Posgrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.002.02.10	Salud Privada Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.02.002.02.11	Salud Privada Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.002.02.12	Salud Privada Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.002.02.13	Salud Privada Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Son los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud que tienen por objeto garantizar, a los docentes de vinculación especial de la Universidad, el cubrimiento de los riesgos y el acceso a todas las prestaciones de salud, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.1.1.02.02.003	Aportes de cesantías
2.1.1.02.02.003.01	Aportes de cesantías a fondos públicos
2.1.1.02.02.003.01.1	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.003.01.2	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.003.01.3	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.02.003.01.4	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.003.01.5	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.003.01.6	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Ilud

2.1.1.02.02.003.01.7 Naturales	Cesantías Fondos Públicos Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y
2.1.1.02.02.003.01.8	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.003.01.9	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.003.01.10 recursos naturales	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad de Medio ambiente y
2.1.1.02.02.003.01.11	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.003.01.12	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.003.01.13 Naturales	Cesantías Fondos Públicos Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y

2.1.1.02.02.003.02

Aportes de cesantías a fondos privados

2.1.1.02.02.003.02.1	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.003.02.2	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.003.02.3 recursos naturales	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad de Medio ambiente y
2.1.1.02.02.003.02.4	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.003.02.5	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.003.02.6	Cesantías Fondos Privados Pregrado Ilud
2.1.1.02.02.003.02.7 Naturales	Cesantías Fondos Privados Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y
2.1.1.02.02.003.02.8	Cesantías Fondos Privados Posgrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.003.02.9	Cesantías Fondos Privados Posgrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.003.02.10 recursos naturales	Cesantías Fondos Privados Posgrado Facultad de Medio ambiente y
2.1.1.02.02.003.02.11	Cesantías Fondos Privados Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.003.02.12	Cesantías Fondos Privados Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.003.02.13 Naturales	Cesantías Fondos Privados Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y

Corresponde al pago de la liquidación de cesantías por la anualidad o su proporcionalidad, que la Universidad debe cancelar al respectivo Fondo Administrador, en cumplimiento de la relación laboral vigente con los docentes de vinculación especial de la Universidad, cuyo régimen corresponda al régimen de liquidación anualizado.

Igualmente, este rubro se afectará con el pago por concepto de intereses sobre cesantías, correspondiente al año de servicios; así como el pago de la liquidación definitiva de cesantías una vez finalizado el vínculo laboral, siempre y cuando estén reguladas a través de la Ley 50 de 1990 y la normativa correspondiente.

2.1.1.02.02.004

Aportes a cajas de compensación familiar

2.1.1.02.02.004.01

Compensar

2.1.1.02.02.004.01.1

Caja de Compensación Pregrado Facultad de Ingeniería

2.1.1.02.02.004.01.2	Caja de Compensación Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.004.01.3	Caja de Compensación Pregrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.02.004.01.4	Caja de Compensación Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.004.01.5	Caja de Compensación Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.004.01.6	Caja de Compensación Pregrado Ilud
2.1.1.02.02.004.01.7	Caja de Compensación Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
2.1.1.02.02.004.01.8	Caja de Compensación Posgrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.004.01.9	Caja de Compensación Posgrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.004.01.10	Caja de Compensación Posgrado Facultad de Medio ambiente y recursos naturales
2.1.1.02.02.004.01.11	Caja de Compensación Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.004.01.12	Caja de Compensación Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.004.01.13	Caja de Compensación Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las cajas de compensación familiar según elección de la entidad, para el cubrimiento del subsidio familiar y de vivienda, de los docentes de vinculación especial de la Universidad. Dicho aporte está establecido por la Ley 21 de 1982.

2.1.1.02.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales
2.1.1.02.02.005.01	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos
2.1.1.02.02.005.01.1	ARL Pregrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.005.01.2	ARL Pregrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.005.01.3	ARL Pregrado Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
2.1.1.02.02.005.01.4	ARL Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.005.01.5	ARL Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.005.01.6	ARL Pregrado Ilud
2.1.1.02.02.005.01.7	ARL Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
2.1.1.02.02.005.01.8	ARL Posgrado Facultad de Ingeniería
2.1.1.02.02.005.01.9	ARL Posgrado Facultad de Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.005.01.10	ARL Posgrado Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
2.1.1.02.02.005.01.11	ARL Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.005.01.12	ARL Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.005.01.13	ARL Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Son los pagos al Sistema de Riesgos Laborales destinados a garantizar a los docentes de vinculación especial de la Universidad, la prevención, protección y atención de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan en la Institución; de conformidad con la administradora de riesgos que se elija, y las tablas de riesgo

establecidas legalmente para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

2.1.1.02.02.006	Aportes al ICBF
2.1.1.02.02.006.1	ICBF Pregrado Facultad Ingeniería
2.1.1.02.02.006.2	ICBF Pregrado Facultad Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.006.3	ICBF Pregrado Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales
2.1.1.02.02.006.4	ICBF Pregrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.006.5	ICBF Pregrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.006.6	ICBF Pregrado Ilud
2.1.1.02.02.006.7	ICBF Pregrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
2.1.1.02.02.006.8	ICBF Posgrado Facultad Ingeniería
2.1.1.02.02.006.9	ICBF Posgrado Facultad Ciencias y Educación
2.1.1.02.02.006.10	ICBF Posgrado Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales
2.1.1.02.02.006.11	ICBF Posgrado Facultad Tecnológica
2.1.1.02.02.006.12	ICBF Posgrado Facultad Artes ASAB
2.1.1.02.02.006.13	ICBF Posgrado Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de los docentes de vinculación especial de la Universidad de conformidad con la Ley 89 de 1998.

2.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Son los gastos que realizan las diferentes Unidades Académico Administrativas para adquirir todo tipo de bienes y servicios suministrados por personas naturales o jurídicas, requeridos para el cumplimiento de la misión, objetivos y el objeto social de la Universidad, con excepción de los servicios prestados por el personal permanente y supernumerario.

2.1.2.01 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Son los gastos asociados a la adquisición de activos que generan beneficios económicos por mantenerlos o utilizarlos durante un periodo de tiempo.

2.1.2.01	Adquisición de activos no financieros
2.1.2.01.01	Activos fijos
2.1.2.01.01.003	Maquinaria y equipo
2.1.2.01.01.003.03	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática
2.1.2.01.01.003.03.02	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios

Apropiación destinada a la compra de equipos para el funcionamiento de la Universidad, tales como: computadores portátiles, agendas personales digitales, y computadores pequeños de mano, dispositivos

manuales para aplicaciones móviles, dispositivos manuales dotados con receptores GPS, unidades de entradas periféricos manuales para computadores, ejemplo: teclados, mouse, palancas de mando o de juegos, escáneres, impresoras de inyección impresoras láser, Otras impresoras (por ejemplo, las impresoras de matriz de punto que usan alambres diminutos que impactan encima de una cinta de tinta para formar caracteres), unidades usadas con máquinas de procesamiento de datos y ejecutan dos o más de las siguientes funciones: imprimir, escanear, fotocopiar, enviar fax. Las unidades de disco duro y otras unidades de almacenamiento donde el medio de almacenamiento es físicamente inseparable de su dispositivo de lectura o escritura. Las unidades de almacenamiento diseñados para medios removibles. Tarjetas de sonido, de video, de red y tarjetas similares para máquinas de procesamiento automático de datos; entre otros.

2.1.2.01.01.005 Otros activos fijos
2.1.2.01.01.005.02 Productos de la propiedad intelectual
2.1.2.01.01.005.02.03 Programas de informática y bases de datos
2.1.2.01.01.005.02.03.01 Programas de informática

2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 Paquetes de software

Apropiación destinada a la adquisición y pago de software requerido para manejar los recursos y soportes de los computadores para la producción o ejecución de aplicaciones de programas; software que se encarga de la interfaz con el hardware periférico, las tareas de horarios, asignar almacenamiento, y presenta una interfaz predeterminada para el usuario cuando no hay programas de aplicación en ejecución, incluye a todos los clientes y los sistemas operativos de red; ;software publicado que es usado para el controlar, monitorear, administrar y comunicar con el sistema operativo, redes, servicios en red, bases de datos, almacenamiento y aplicaciones en red de una forma integrada y cooperativa a través de una red desde una ubicación central; colecciones publicadas de programas de software que permiten el almacenamiento, modificación y extracción de información de una base de datos software utilizado para asistir en el desarrollo y/o autoría de programas de computadores, incluyendo programas de software que soportan el desarrollo profesional en diseño, desarrollo e implementación de una variedad de sistemas y soluciones de software; programas de software que realizan una función específica enfocada al usuario final.

2.1.2.02 Adquisiciones diferentes de activos

2.1.2.02.01 Materiales y suministros
2.1.2.02.01.002 Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero

2.1.2.02.01.002.08 Tejido de punto o ganchillo; prendas de vestir

Rubro destinado para atender el suministro de vestuario de trabajo para los trabajadores oficiales, de conformidad con lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajadores; así como la adquisición de

uniformes para los equipos de las diferentes disciplinas deportivas de la Universidad, conformado por los diferentes miembros de la comunidad universitaria.

2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)

2.1.2.02.01.003.02 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares

2.1.2.02.01.003.02.01.15.99 Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel

Corresponde a la adquisición de bienes de consumo como papelería, impresos, papelería especializada, sellos y artículos relacionados.

2.1.2.02.01.003.02.08.00.05 Planchas de impresión fotograbadas y láminas zincogradas y demás productos del fotograbado y cincogrado

Apropiación destinada a la adquisición de planchas para la reproducción, grabadas en relieve o en hueco, directamente a la mano (buril, agua fuerte, y otros); planchas positiva quemadas y horneadas; piedras litográficas con dibujos hechos a mano o por reporte fotográfico, y preparadas con ácido; placas para metalografía o calcografía (litografía plana sobre metal), con improntas, generalmente de cinc o aluminio, incluidas las hojas metálicas flexibles similares para rotocalcografía (offset); cilindros grabados o impresionados para la reproducción; cuñas, planchas, matrices, y contramatrices grabadas para timbrar o imprimir en relieve, que se utilizan para la impresión, con entintado o sin él, de membretes de cartas, facturas, etc., tarjetas de visita, entre otros; planchas y placas metálicas preparadas para el grabado; es decir, aplanadas, graneadas o pulidas; cilindros metálicos con la superficie graneada o perfectamente pulida; estos cilindros, casi siempre de fundición, tienen generalmente un revestimiento de cobre formado por una capa galvanoplástica, o bien por manguitos (virolas) separables yuxtapuestos; hojas y planchas metálicas o de plástico para máquinas impresoras o en offset, del tipo de las utilizadas en las oficinas. Estas hojas y planchas están generalmente preparadas en el borde superior para sujetarlas en el cilindro de la máquina; entre otros.

2.1.2.02.01.003.03 Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear

2.1.2.02.01.003.03.31.101 Gasolina motor corriente

Apropiación destinada a la adquisición de combustible para motor; gasolina para automotores; gasolina motor mezclada con etanol, querosenos, Varsol y disolvente industrial de punto de ebullición especial.

2.1.2.02.01.003.03.36.103 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)

Apropiación destinada a la adquisición de Gasóleos (diésel), biodiesel mezclado, ACPM, GNV y demás combustibles y lubricantes producidos a partir de petróleo crudo.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.2.02.01.003.05 Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)

2.1.2.02.01.003.05.02.61.99 Otros medicamentos n.c.p. para uso humano terapéutico o profiláctico

Corresponde a la adquisición de los insumos farmacéuticos, medicamentos, insumos médicos y odontológicos, y todos aquellos indispensables para la prestación de servicios primarios de salud a la comunidad universitaria.

2.1.2.02.01.003.06 Productos de caucho y plástico

2.1.2.02.01.003.06.09.01.2 Recubrimientos de material plásticos para pisos

Corresponde a la adquisición de elementos o materiales destinados para agregar o mejorar propiedades específicas, tales como resistencia a la corrosión, resistencia al desgaste, conductividad y similares, tales como bandas antideslizantes, recubrimientos de pisos de alto tráfico, resinas epóxicas, entre otros.

2.1.2.02.01.003.06.09.09.46 Señales en material plásticos

Corresponde a la adquisición de elementos necesarios para garantizar la señalización de riesgos de seguridad, la cual proporciona información relativa a la seguridad o salud en el trabajo.

2.1.2.02.01.003.06.09.09.6 Cartuchos plásticos para impresora de computador

Corresponde a la adquisición de cartuchos, tóner, necesarios para el funcionamiento de las diferentes impresoras y fotocopadoras de la Universidad.

2.1.2.02.01.003.08 Muebles, otros bienes transportables N.C.P.

2.1.2.02.01.003.08.09.09.9 Artículos N.C.P

2.1.2.02.01.003.08.09.09.9.7 Artículos n.c.p. para protección

Corresponde a la adquisición de desfibriladores, equipos de vida, y demás equipos de protección requeridos para la comunidad universitaria y que no están previamente clasificados.

2.1.2.02.01.004 Productos metálicos y paquetes de software

2.1.2.02.01.004.02 Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)

2.1.2.02.01.004.02.09 Otros productos metálicos elaborados

2.1.2.02.01.004.02.09.2 Herramientas de mano



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027

20 de diciembre de 2022

Corresponde a la adquisición de herramientas de mano del tipo utilizado en la agricultura, la horticultura o la silvicultura, sierras de mano, limas, alicates y cizallas manuales para metales, llaves de tuercas manuales, sopletes o antorchas de soldadura y abrazaderas, guadañas, entre otros; instrumentos intercambiables para herramientas de mano o para máquinas herramientas, incluso dados para estirado o extrusión de metales, y herramientas para perforación o sondeo, cuchillas para máquinas, placas, varillas, puntas y elementos análogos para herramientas, sin montar, hechos de carburos metálicos sinterizados o aleaciones de metalocerámicas (cermets)

2.1.2.02.01.004.02.09.9 **Otros productos metálicos**

2.1.2.02.01.004.02.09.99.89 Artículos n.c.p. de metal moldeado

Corresponde a la adquisición de diferentes equipos de metal moldeado que no estén previamente clasificados, entre los cuales se encuentran ciclo parqueaderos, tubos flexibles de metales comunes, tubos, tuberías y accesorios de plomo, zinc o estaño, entre otros.

2.1.2.02.01.004.02.09.99.91 Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería

Corresponde a la adquisición de insumos, bienes y elementos requeridos para garantizar la conservación, preservación, reparación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Institución, incluyendo repuestos, materiales de ferretería, entre otros.

2.1.2.02.02

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

2.1.2.02.02.005

CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN

2.1.2.02.02.005.04

SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

2.1.2.02.02.005.04.07

Servicios de terminación y acabado de edificios

2.1.2.02.02.005.04.07.1

Servicios de instalación de vidrios y ventanas

2.1.2.02.02.005.04.07.1.0 Servicios de instalación de vidrios y ventanas

Apropiación destinada a la contratación de los servicios de instalación de vidrio, revestimiento de vidrio, paredes de espejos y otros artículos de vidrio; servicios de trabajos de acabado como la instalación de cristales de ventanas; entre otros.

2.1.2.02.02.006

Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y

bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua

2.1.2.02.02.006.03

Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas

2.1.2.02.02.006.03.02.9

Todos los demás servicios de alojamiento en habitaciones o

unidades

2.1.2.02.02.006.03.02.9.1

Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027

20 de diciembre de 2022

Son los gastos asociados al pago de la estadía (alojamiento, comidas, bebidas, entre otros), de miembros de la comunidad universitaria, docentes, administrativos, estudiantes, o personalidades científicas, técnicas, artísticas o culturales, para la promoción de intercambios académicos y científicos, movilidad, y eventos académicos, para el cumplimiento de la misión institucional y las metas del Plan Estratégico de Desarrollo. Igualmente, se consideran los gastos asociados al desarrollo de las actividades de los órganos de dirección.

2.1.2.02.02.006.03.03 Otros servicios de suministro de comidas

2.1.2.02.02.006.03.03.1 Apoyo alimentario

Es el rubro destinado al pago del apoyo alimentario para la comunidad estudiantil de la Universidad Distrital, de conformidad con la normatividad vigente.

2.1.2.02.02.006.04 Servicios de transporte de pasajeros

2.1.2.02.02.006.04.01.1.2 Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros

Rubro destinado al financiamiento de auxilio para el sistema de transporte de la ciudad a los estudiantes de pregrado de la Universidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente y la reglamentación establecida para tal fin.

2.1.2.02.02.006.04.02.2.0 Servicios de transporte terrestre de pasajeros, diferente del transporte local y turístico de pasajeros

2.1.2.02.02.006.04.02.4.1 Servicios de transporte aéreo de pasajeros, excepto los servicios de aerotaxi

Son los gastos asociados a la movilidad, por cualquier modo de transporte, de los servidores públicos administrativos, docentes, estudiantes, trabajadores oficiales, y de los miembros de los organismos de dirección y de las personalidades invitadas a los intercambios académicos y científicos, eventos académicos, desarrollo de espacios académicos y los demás requeridos para garantizar el funcionamiento institucional y las actividades a cargo de las diferentes dependencias de la Universidad. Adicionalmente se contemplan los gastos asociados a los traslados de bienes inmuebles (trasteos), y demás requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio institucional.

2.1.2.02.02.006.05 Servicios de transporte de carga

2.1.2.02.02.006.05.01.1.5 Servicios de mudanza de muebles domésticos y de oficina y otros menajes

Rubro destinado a la contratación de los servicios de traslado de artículos y muebles domésticos, los servicios de traslado de muebles y equipo de oficina, los servicios auxiliares, tales como empaque y transporte de mudanza, y demás gastos asociados.

2.1.2.02.02.006.08 Servicios postales y de mensajería

2.1.2.02.02.006.08.02.1 Servicios locales de mensajería nacional

Son los gastos asociados a satisfacer las necesidades de recolección, envío y entrega de las diferentes comunicaciones que genera la Universidad, así como las remitidas a la Institución por organismos o personas. Estos gastos incluyen los gastos asociados a portes aéreos y terrestres, empaques, servicios de mensajería, correo postal y pago de transporte, en la ciudad, para actividades relacionadas con el transporte de notificadores y mensajeros.

2.1.2.02.02.007 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing

2.1.2.02.02.007.01 Servicios financieros y servicios conexos

2.1.2.02.02.007.01.03 Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)

2.1.2.02.02.007.01.03.3 Servicios de seguros sociales de protección de otros riesgos sociales (excepto los servicios de seguridad social de afiliación obligatoria)

2.1.2.02.02.007.01.03.3.2 Servicios de seguros sociales de riesgos laborales

2.1.2.02.02.007.01.03.3.2.1 Afiliación ARL Estudiantes en pasantía y Contratistas

Rubro destinado para el pago de la afiliación al Sistema Riesgos Laborales de estudiantes que cumplen con condiciones señaladas en a) numeral 4 del artículo 13 del Decreto-ley 1994, modificado por artículo 2° de la Ley 1 de 2012. (Estudiantes que deban realizar prácticas o actividades, en entidades públicas, como requisito para culminar sus estudios u obtener un título).

Así mismo, corresponde al pago de afiliación al Sistema Riesgos Laborales de los contratistas, que desarrollan actividades de alto riesgo clasificadas en 4 y 5 según lo dicta el artículo 5 del Decreto 0723 de 2013 y la resolución 2087 de 2013, y demás normas que lo complementen y/o lo modifiquen.

2.1.2.02.02.007.01.03.4 Servicios de seguros de salud y de accidentes

2.1.2.02.02.007.01.03.4.6 Servicios de planes complementarios de salud

Rubro destinado para cofinanciar el Plan Complementario de Salud de los empleados públicos no docentes, de conformidad con el Acuerdo colectivo firmado por parte de la Universidad en el año 2017 y sus normas complementarias o sustitutivas.

2.1.2.02.02.007.01.03.4.7 Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)

Incluye los gastos para cubrir los riesgos de accidentes de tránsito, a través de la compra del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.2.02.02.007.01.03.5 Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)

2.1.2.02.02.007.01.03.5.1 Servicios de seguros de vehículos automotores

Los servicios de concertación de pólizas de seguro que cubran los riesgos relacionados con el uso de los vehículos automotores, incluidos los utilizados para el transporte remunerado de pasajeros. Los riesgos cubiertos incluyen la responsabilidad y pérdida del vehículo o los daños al vehículo. Los servicios de seguros de vehículos automotores de carga.

2.1.2.02.02.007.01.03.5.4 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción

Incluye los gastos para cubrir los riesgos de incendio, robo, explosión, tormenta, granizo, heladas, fuerzas naturales, contaminación radiactiva y hundimiento de la tierra. Los servicios de concertación de pólizas de seguros para embarcaciones y aeronaves no comerciales. Los servicios de suscripción de pólizas de seguros para calderas y maquinaria, que cubre el deterioro de la propiedad por falta de energía, luz, calor, vapor o refrigeración. También incluye los gastos asociados a los servicios de concertación de pólizas de seguro por gastos jurídicos y seguros de fidelidad.

2.1.2.02.02.007.01.03.5.5 Servicios de seguros generales de responsabilidad civil

Incluye los gastos para cubrir los riesgos de todo tipo de responsabilidad, incluida la responsabilidad por productos defectuosos, lesiones corporales, daños a la propiedad, contaminación, negligencia, entre otros.

2.1.2.02.02.007.01.06 Servicios auxiliares de seguros, pensiones y cesantías

2.1.2.02.02.007.01.06.3 Servicios actuariales

Apropiación destinada a la contratación de servicios de cálculo actuarial incluyendo pensiones, riesgos y primas de seguros.

2.1.2.02.02.007.02 Servicios inmobiliarios

2.1.2.02.02.007.02.01.1.2 Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados

Son los gastos asociados al pago de servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra de bienes inmuebles no residenciales, edificios de oficinas, teatros, centros de convenciones, salas de exposiciones y edificios de uso múltiple, entre otros, de propiedad oficial o particular ocupados por la Universidad.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.2.02.02.007.03 Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario

2.1.2.02.02.007.03.02.9 Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n.c.p.

Son los gastos asociados al alquiler o arrendamiento de bienes y demás productos no clasificados anteriormente, y que sean requeridos para el desarrollo de las actividades de la Universidad.

2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
2.1.2.02.02.008.01 Servicios de investigación y desarrollo

2.1.2.02.02.008.01.03.02 Servicios interdisciplinarios de investigación aplicada - Pares Académicos

Son los gastos destinados para financiar el pago de los docentes que evalúan la productividad académica en el marco del Decreto 1279 de 2002, el pago de los jurados de los concursos de méritos docentes y pago de pares externos por evaluación de libros de texto de las diferentes facultades.

2.1.2.02.02.008.02 Servicios jurídicos y contables

2.1.2.02.02.008.02.01.20 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho

Incluye servicios de asesoramiento, representación y otros servicios relacionados con asuntos legales, judiciales y cuasi judiciales relativos al derecho civil, derecho administrativo, derecho constitucional, derecho internacional, derecho militar y otros campos del derecho, excepto el derecho penal.

2.1.2.02.02.008.02.01.30 Servicios de documentación y certificación jurídica

Gastos destinados a las actividades de representación judicial de la Universidad, así como la prestación de asesoría jurídica, preparación de documentos jurídicos que comprende escrituras de constitución, incluye los servicios relacionados con documentos jurídicos, firma electrónica, certificados digitales, contratos de sociedad y documentos similares para la formación de sociedades; asesoramiento en trámites de patentes y derechos de autor, elaboración de escrituras, testamentos, fideicomisos, desarrollo de procesos disciplinarios, sustentación, suscripción a portales de publicaciones especializadas, entre otros.

2.1.2.02.02.008.02.01.91 Servicios de arbitraje y conciliación

Son los gastos asociados a las actividades de representación judicial y demás actividades inherentes a los procesos de arbitraje y conciliación que convoque la Universidad o por las que sea requerida.

2.1.2.02.02.008.02.01.92 Otros servicios jurídicos n.c.p.

Gastos destinados a las actividades de representación judicial de la Universidad, así como la prestación de asesoría jurídica, preparación de documentos jurídicos demás asuntos legales no clasificados anteriormente. También se encuentran los gastos destinados al pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos jurídicos y de representación jurídica de la Universidad.

2.1.2.02.02.008.03 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5 Servicios de consultoría en gestión administrativa

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.1 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Asistentes Académicos

Son los gastos destinados para realizar el pago por concepto de asistencia académica /monitorias, a los estudiantes que participen en los diferentes procesos inherentes a la gestión de las unidades académico – administrativas de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.2 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Incentivos Coordinadores

Son los gastos destinados para el pago de los incentivos aprobados por el Consejo Superior Universitario al personal docente que desempeñe actividades de coordinación académica.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.3 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Artes Asab

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Artes de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.4 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Ciencias y Educación

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Ciencias y Educación de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.5 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Ingeniería

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Ingeniería de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.6 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.7 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad Tecnológica

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad Tecnológica de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.8 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Unidades Académicas

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de las diferentes unidades y dependencias académicas de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.9 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Unidades Administrativas

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de las diferentes unidades y dependencias administrativas de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.10 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Rectoría

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Rectoría de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.11 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.12 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.1.5.13 Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Doctorados

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de los Doctorados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.03.01.3 Servicios de consultoría y soporte en tecnologías de la información (TI)

2.1.2.02.02.008.03.01.3.1 Servicios de consultoría en tecnologías de la información (TI)

Corresponde a los gastos ocasionados por la prestación de servicios de consultoría y asesoría especializada en relación con el uso de las tecnologías de la información, como: consultoría especializada y auditorías en tecnologías de la información (TI), asesoría técnica para la adquisición de hardware y software y la contratación, integración de sistemas, seguridad informática. Incluye el diseño, desarrollo e implementación para aplicaciones y redes.

2.1.2.02.02.008.03.01.3.2 Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)

Corresponde a los gastos ocasionados por la prestación de servicios de asesoría, profesionales, técnicos y asistenciales, en el uso de software, hardware y demás requerimientos técnicos en equipos de cómputo para proveer de soluciones al cliente, servicios de asesoría y asistencia técnica especializada en sistemas de cómputo, servicios de recuperación de datos, Otros servicios de soporte técnico n.c.p.

2.1.2.02.02.008.03.04 Servicios científicos y otros servicios técnicos

2.1.2.02.02.008.03.04.4 Servicios de ensayos y análisis técnicos

2.1.2.02.02.008.03.04.4.9 Otros servicios de ensayos y análisis técnicos

Rubro destinado al pago o contratación de servicios de ensayos y análisis de carácter técnico o científico sin alterar las propiedades del elemento objeto de estudio; servicios radiográficos, magnéticos y pruebas de ultrasonido en piezas, máquinas y estructuras industriales para identificar defectos o fallas de funcionamiento, y demás servicios de ensayos y análisis técnicos n.c.p. Estas pruebas se realizan en el área de operaciones del elemento objeto de estudio



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.2.02.02.008.03.06 Servicios de publicidad y suministro de espacio o tiempo publicitario

2.1.2.02.02.008.03.06.1 Servicios de publicidad

2.1.2.02.02.008.03.06.1.9 Otros servicios de publicidad

Corresponde a los gastos destinados para la adquisición de servicios de publicidad aérea, servicios de entrega de muestras gratuitas, material publicitario, material POP, servicios de demostración y presentación de publicidad, servicios de promoción.

2.1.2.02.02.008.03.06.2 Servicios de venta o alquiler de espacio o tiempo publicitario a comisión

Corresponde a los gastos ocasiones por el pago de servicios de venta o alquiler de espacio o tiempo publicitario a comisión a través de pautas publicitarias en medios de comunicación de amplia difusión requeridos para el cumplimiento de la política de comunicaciones, visibilización de las actividades, programas y proyectos de la Universidad, correspondientes a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo a la gestión.

2.1.2.02.02.008.03.06.3 Servicios de venta de espacio o tiempo publicitario (excepto a comisión)

2.1.2.02.02.008.03.06.3.9 Otros servicios de venta de espacio o tiempo publicitario (excepto a comisión)

Corresponde a los gastos ocasiones por la adquisición de servicios de venta de espacios publicitarios en vallas, edificios, vehículos, etcétera, servicios requeridos para el cumplimiento de la política de comunicaciones, visibilización de las actividades, programas y proyectos de la Universidad, correspondientes a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo a la gestión en los diferentes medios de comunicación y divulgación, tales como: venta de espacios publicitarios en medios electrónicos, servicios de venta de espacio publicitario en vídeo, películas o imágenes en movimiento, servicios de venta de derechos para espacio publicitario en torneos, estadios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.04 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información

2.1.2.02.02.008.04.01 Servicios de telefonía y otros servicios de telecomunicaciones

2.1.2.02.02.008.04.01.1 Servicios de operadores (conexión)

Corresponde a los gastos asociados a los servicios de gestión de llamadas (funciones especiales de llamada) para uso desde un dispositivo o teléfono móvil a una tarifa independiente de la tarifa de acceso. Este servicio se hace posible por aplicaciones de software especializado y bases de datos enlazadas a

redes de telecomunicaciones. Esto incluye características como: Llamada en espera, transferencia de llamadas, identificación de llamadas, teleconferencia, visualizador de llamadas, devolución de llamadas, filtrado de llamadas, bloqueo de llamadas, remarcado automático, contestador de llamadas, correo de voz y menú de voz.

2.1.2.02.02.008.04.01.2 Servicios de telefonía fija (acceso)

Corresponde a los gastos por servicios de gestión de llamadas (funciones especiales de llamada) para uso desde una ubicación de consumo fijo a una tarifa independiente de la tarifa de acceso. Este servicio se hace posible por software especializado y aplicaciones de bases de datos enlazados a redes de telecomunicaciones.

2.1.2.02.02.008.04.02 Servicios de telecomunicaciones vía Internet

2.1.2.02.02.008.04.02.2 Servicios de acceso a Internet

Corresponde a gastos por servicios de telecomunicaciones a través de Internet, distinto del acceso a Internet, como: Fax, telefonía, audio conferencia y video conferencia a través de Internet.

2.1.2.02.02.008.04.06 Servicios de transmisión, programación y distribución de programas

2.1.2.02.02.008.04.06.1 Servicios de transmisión de programas de radio y televisión

2.1.2.02.02.008.04.06.1.1 Servicios de transmisión de programas de radio

Son los gastos correspondientes al pago de servicios inherentes a las actividades de transmisión al aire de contenidos de radio, con protección a la propiedad intelectual, los cuales pueden ser prestados por personas naturales o jurídicas. Se incluyen los gastos relacionados con estudios de audiencia, suscripciones a plataformas de transmisión y operadores de radio.

2.1.2.02.02.008.04.06.3 Servicios de transmisión y distribución de programación multicanal

2.1.2.02.02.008.04.06.3.2 Servicios de distribución de programas multicanal, en paquete básico de programación (DIRECTV)

Corresponde a los gastos ocasionados por la adquisición de servicios de suministro y acceso al suscriptor a una gama básica de programación con cargo mensual básico, incluye costos por conexión inicial a la red, o por reconexión a la red.

2.1.2.02.02.008.05 Servicios de soporte

2.1.2.02.02.008.05.02 Servicios de investigación y seguridad

2.1.2.02.02.008.05.02.3 Servicios de sistemas de seguridad

Corresponde a los gastos ocasionados por la adquisición de servicios de control y mantenimiento de sistemas de seguridad, como dispositivos antirrobo y alarmas de incendio, por medio de: la recepción de señales de alarma; la confirmación o la comprobación de que todos los sistemas funcionan adecuadamente, y el envío de agentes de policía, bomberos o cualquier otro personal designado para el caso.

2.1.2.02.02.008.05.02.5 Servicios de protección (guardas de seguridad)

Son los gastos asociados a servicios de vigilancia y seguridad, vehículos blindados, escolta, servicios de polígrafo y, en general, pagos por la protección y cuidado de la seguridad de las instalaciones, bienes e infraestructura de la Universidad.

2.1.2.02.02.008.05.03 Servicios de limpieza

2.1.2.02.02.008.05.03.1 Servicios de desinfección y exterminación

Son los gastos asociados al pago de los servicios de desinfección de viviendas y otros edificios; servicios de desinfección de vehículos, (autobuses, trenes, embarcaciones, aviones); servicios de exterminación de insectos, roedores y otros animales (plagas); servicios de fumigación y otros medios de lucha contra las plagas.

2.1.2.02.02.008.05.03.3 Servicios de limpieza general

Son los gastos asociados a la limpieza general de los edificios e instalaciones, bienes muebles, propios u arrendados, en los que se desarrollan las actividades a cargo de la Universidad, así como los gastos asociados a las limpiezas especializadas en los edificios e instalaciones que así lo requieran. Estos gastos incluyen el servicio de cafetería para todas las dependencias de la Universidad.

2.1.2.02.02.008.05.03.4 Servicios especializados de limpieza

Son los gastos asociados a los servicios especializados de limpieza para depósitos y cisternas, cuando formen parte de cualquier establecimiento industrial o equipo de transporte; Servicios de esterilización de objetos o locales (salas de cirugía); Servicios de limpieza exterior de todo tipo de edificios, incluyendo fachadas, fachadas flotantes, aplicación de protectores, entre otros; Servicios de limpieza de chimeneas, estufas, hornos, incineradores, calderas, ductos de ventilación y extractores de aire; Servicios de limpieza de equipo de transporte.

2.1.2.02.02.008.05.09 Otros servicios auxiliares

2.1.2.02.02.008.05.09.5 Servicios auxiliares especializados de oficina

2.1.2.02.02.008.05.09.5.1 Servicios de copia y reproducción

Son los gastos asociados al servicio de fotocopiado y reproducción de los diferentes documentos que se requieran para el desarrollo de las actividades de las Unidades Académico Administrativas de la Universidad.

2.1.2.02.02.008.05.09.5.4 Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina

Son los gastos asociados a los servicios de preparación de documentos, de edición o corrección de documentos, correcciones de estilo, procesamiento de textos o edición electrónica, de apoyo de secretaría, de transcripción de documentos, entre otros servicios

2.1.2.02.02.008.05.09.6 Servicios de organización y asistencia de convenciones y ferias

2.1.2.02.02.008.05.09.6.1 Servicios de organización y asistencia de convenciones

2.1.2.02.02.008.05.09.6.1.1 Servicios de organización y asistencia de convenciones

Son los gastos inherentes a la organización y desarrollo de eventos académicos, convenciones, ferias, seminarios, talleres, encuentros, entre otros, organizados por las diferentes unidades académico administrativas de la Universidad, así como, los pagos que efectúa la Institución por concepto de inscripción y demás servicios afines a los diferentes organizadores, agremiaciones universitarias o profesionales. Se incluye en estos gastos la participación en las ferias que promuevan la divulgación de la producción académica, científica, artística y técnica de la Universidad; así como los gastos correspondientes al pago de las inscripciones a los diferentes eventos y capacitaciones en los que participen los docentes de planta permanente de la Universidad, y los gastos para participar en las ferias que promuevan la divulgación de la producción académica, científica, artística y técnica de la Universidad.

2.1.2.02.02.008.05.09.6.1.2 Membresías

Son los gastos inherentes al pago de las cuotas y derechos que la Institución aporta por concepto de inscripción, afiliación y demás servicios afines a las diferentes agremiaciones y organizaciones universitarias, profesionales, académicas, sectoriales, portales de información, plataformas digitales, y medios de información y canales por suscripción, suscripciones y pagos por uso de plataformas digitales, y demás.

2.1.2.02.02.008.05.09.7 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje

Son los gastos relacionados con los servicios de siembra, cuidado y mantenimiento preventivo y correctivo de: - Parques y jardines para: Vivienda pública y privada, Edificios públicos y semi-públicos (escuelas, hospitales, edificios administrativos, edificios de la iglesia, etcétera), Terrenos municipales (parques, áreas verdes, cementerios, etcétera), Ajardinamiento de vías (carreteras, líneas de tren y tranvía, vías navegables, puertos), Edificios industriales y comerciales; -Tratamientos silviculturales; - Jardines para: Edificios (jardines de techo, fachada, zonas verdes, jardines interiores); Campos de

deportes, zonas de juego y otros parques recreativos (campos deportivos, campos de juego, césped para tomar el sol, campos de golf), Estacionarios de agua y fluido (cuencas, zonas húmedas alternas, estanques, piscinas, zanjas, cursos de agua, sistemas de depuradoras de aguas residuales); -Plantas para la protección contra el ruido, el viento, la erosión, la visibilidad y el deslumbramiento.

2.1.2.02.02.008.06 Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos

2.1.2.02.02.008.06.03 Servicios de apoyo y de operación para la distribución de electricidad, gas y agua

2.1.2.02.02.008.06.03.1 Servicios de apoyo a la transmisión y distribución de electricidad

2.1.2.02.02.008.06.03.1.2 Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)

Son los gastos asociados al "... transporte de energía eléctrica desde las redes regionales de transmisión hasta el domicilio del usuario final, incluida su conexión y medición."

2.1.2.02.02.008.06.03.2 Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)

Son los gastos asociados al "...servicio público que contiene una mezcla de hidrocarburos livianos en estado gaseoso. Es un energético eficaz, rentable y limpio, y por sus precios competitivos y su eficiencia como combustible, permite alcanzar considerables economías."

2.1.2.02.02.008.06.03.3 Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)

Son los gastos relacionados con la distribución de agua por tubería para captación, aducción, conducción, tratamiento y distribución del agua potable para consumo humano.

2.1.2.02.02.008.07 Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)

2.1.2.02.02.008.07.01 Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, maquinaria y equipo

2.1.2.02.02.008.07.01.1 Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, (excepto maquinaria y equipo)

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, de los equipos requeridos para el funcionamiento de las sedes de la Universidad, tales como: tanques de almacenamiento de agua potable, tanques de aguas lluvias, tanques metálicos, reservorios y contenedores, tambores de navegación de acero, productos móviles de soldadura, calderas marinas o calderas de poder, equipo para manipulación de materiales, generadores de vapor, condensadores, andamios, aires acondicionados, extintores, entre otros.

2.1.2.02.02.008.07.01.1.002 Servicio de mantenimiento y reparación de depósitos, cisternas, tanques y recipientes de metal, (excepto los utilizados para el envase o transporte de mercancías)



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, de los equipos requeridos para el funcionamiento de las sedes de la Universidad, tales como: tanques de almacenamiento de agua potable, tanques de aguas lluvias, tanques metálicos, reservorios y contenedores, tambores de navegación de acero, productos móviles de soldadura, calderas marinas o calderas de poder, equipo para manipulación de materiales, generadores de vapor, condensadores, entre otros.

2.1.2.02.02.008.07.01.1.099 Servicio de mantenimiento y reparación de otros productos metálicos elaborados n.c.p.

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, de los equipos requeridos para el funcionamiento de las sedes de la Universidad, tales como: andamios, aires acondicionados, extintores, y demás productos metálicos elaborados no clasificados previamente.

2.1.2.02.02.008.07.01.3 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de, los equipos servidores, equipos de cómputo, UPS's, impresoras especializadas y de gran formato, HW y Sw SAN/NAS Netapp - Paiba; y demás equipos que componen esta clasificación.

2.1.2.02.02.008.07.01.4 Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte

2.1.2.02.02.008.07.01.4.1 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos automotores

2.1.2.02.02.008.07.01.4.1.02 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, del parque-automotor de la Universidad. Este gasto incluye la compra de llantas.

2.1.2.02.02.008.07.01.5 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo

2.1.2.02.02.008.07.01.5.1 Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos y reparación de electrodomésticos, por ejemplo, refrigeradores y congeladores, máquinas lavadoras de loza, lavadoras y secadoras de ropa del tipo doméstico, equipo electrodoméstico para cocinar y para la calefacción, hornos microondas, aspiradoras y otros electrodomésticos pequeños.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.2 Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.2.03 Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica

Son los gastos asociados a los servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos, de motores eléctricos, generadores y transformadores, aparatos para la distribución y el control de la electricidad, como subestaciones eléctricas.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.2.05 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos de iluminación

Son los gastos asociados a los servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos, de equipos eléctricos de iluminación, tales como, reflectores, luminarias luces led, entre otros.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.2.99 Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.

Son los gastos asociados a los servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos de otra maquinaria y aparatos eléctricos no clasificadas previamente.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.3 Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones

2.1.2.02.02.008.07.01.5.3.99 Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones n.c.p.

Son los gastos asociados a los servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos de equipos de transmisión de datos y comunicación, como Networking, wifi, entre otros; y equipos de transmisores de radio y televisión.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.4 Servicios de mantenimiento y reparación de instrumentos médicos, de precisión y ópticos; equipo de medición, prueba, navegación y control

2.1.2.02.02.008.07.01.5.4.02 Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico

Son los gastos asociados a los servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos de equipos de radiación, electro médico y electro terapéutico tales como: equipo gráfico de resonancia magnética; equipo de ultrasonido médico; marcapasos; audífonos; electrocardiogramas; equipo de endoscopia electro médico y aparatos de radiación; dispositivos



ortopédicos y protésicos; y demás equipos médicos y odontológicos, incluyendo la recarga de los tanques de oxígeno necesarios para la prestación del servicio de salud.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.6 Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria industrial

2.1.2.02.02.008.07.01.5.6.02 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas

Son los gastos asociados a los servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos para motores y turbinas (excepto para aeronaves, vehículos y motores para bicicletas); Bombas y compresores; Llaves y válvulas; hidrosanitarios, entre otros.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.6.05 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de elevación, manipulación y sus partes y piezas

Son los gastos asociados a los servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos de máquinas para mover físicamente materiales, mercancías y personas, distintas de los vehículos de circulación por carretera; maquinaria sencilla o compleja, para acción continua o intermitente, estacionaria o móvil, y máquinas montadas permanentemente en bastidores con ruedas; polipastos y elevadores, cabrias y cabrestantes; gatos; grúas de brazo móvil; grúas corrientes, incluso grúas de cable; bastidores, elevadores móviles, salvaescaleras, camiones de pórtico alto, u otro equipo de elevación o manipulación; maquinaria para elevación, manipulación, carga o descarga .

2.1.2.02.02.008.07.01.5.6.14 Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para las actividades de impresión

Son los gastos asociados a los servicios de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos para maquinaria y equipos de impresión, tales como: impresoras de gran formato, impresión para serigrafía, screen, impresoras láser, entre otros.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.7 Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos de los ascensores de la Universidad. Este gasto incluye los diagnósticos de cambio de los mismos.

2.1.2.02.02.008.07.01.5.9.99 Servicios de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.

Son los gastos asociados a la reparación y mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, de otros bienes que no se encuentren clasificados en otros rubros relacionados en el presupuesto de la Universidad.

2.1.2.02.02.008.09 Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales
2.1.2.02.02.008.09.01 Servicios de edición, impresión y reproducción
2.1.2.02.02.008.09.01.2.197 Servicios de impresión litográfica n.c.p.

2.1.2.02.02.008.09.01.2.197.1 Servicios de impresión

Corresponde a los gastos destinados a la impresión de textos de acuerdo con las diferentes técnicas de prensa, offset, fotograbado, flebograpía, maquinas reproductoras, impresoras controladoras por computadores, repujadoras, serigrafía, oleografía, entre otros. Estas impresiones se pueden realizar sobre diferentes materiales entre ellos de papel, madera, plástico, vidrio, metal y cerámica.

2.1.2.02.02.008.09.01.2.197.2 Servicios relacionados con la impresión

Corresponde a los gastos inherentes a la impresión de periódicos, libros de todo tipo, incluso libros animados, la impresión de publicaciones periódicas (revistas, folletos), mapas, directorios telefónicos y similares; impresión de tarjetas para tabulación; cuadernos para dibujo, cuadernos de ejercicios y similares; papel de seguridad para diplomas y actas; impresión de tarjetas con cinta magnética o con circuito integrado; impresión de materiales publicitarios tales como carteles y avisos litográficos, afiches y catálogos, y la impresión directa sobre productos de papel, madera, plástico, vidrio, metal y cerámica.

2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales
2.1.2.02.02.009.01 Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria
2.1.2.02.02.009.01.01 Servicios administrativos del gobierno
2.1.2.02.02.009.01.01.9 Otros servicios de la administración pública n.c.p.

2.1.2.02.02.009.01.01.9.1 Otros servicios de la administración pública n.c.p. – Consejo Superior Universitario

Son los gastos asociados a los derechos que tienen los representantes de los diferentes estamentos y autoridades ante el Consejo Superior Universitario, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.1.2.02.02.009.02 Servicios de educación
2.1.2.02.02.009.02.09 Otros tipos de educación y servicios de apoyo educativo
2.1.2.02.02.009.02.09.1 Otros servicios de la educación y la formación
2.1.2.02.02.009.02.09.1.3 Servicios de educación para la formación y el trabajo

2.1.2.02.02.009.02.09.1.3.1 Capacitación Administrativos

Rubro destinado a promover el desarrollo integral del ser humano, elevar el nivel de compromiso de los empleados, fortalecer la capacidad de aportar conocimiento, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral, facilitar la preparación permanente de los empleados y contribuir al mejoramiento institucional.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.2.02.02.009.02.09.1.3.2 Capacitación Docentes

Rubro destinado al cumplimiento del lineamiento No. 1 del Plan de Desarrollo 2018-2030, específicamente en lo que concierne a la meta No. 6, objetivos a corto plazo, se busca dar inicio al proceso de capacitación en segunda lengua a los docentes de la Universidad

2.1.2.02.02.009.02.09.2 Servicios de apoyo educativo

2.1.2.02.02.009.02.09.2.1 Estímulos académicos

Rubro destinado para cubrir los gastos relacionados con los reconocimientos de estímulos académicos a que tienen derecho los estudiantes de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Estudiantil.

2.1.2.02.02.009.02.09.2.2 Encuentro de estudiantes

Es el rubro destinado al pago de encuentro de estudiantes de la Universidad Distrital, o cuya participación sea en representación de la Universidad.

- 2.1.2.02.02.009.02.09.2.3 Prácticas Académicas Facultad Artes – ASAB
- 2.1.2.02.02.009.02.09.2.4 Prácticas Académicas Facultad Ciencias y Educación
- 2.1.2.02.02.009.02.09.2.5 Prácticas Académicas Facultad Ingeniería
- 2.1.2.02.02.009.02.09.2.6 Prácticas Académicas Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales
- 2.1.2.02.02.009.02.09.2.7 Prácticas Académicas Facultad Tecnológica
- 2.1.2.02.02.009.02.09.2.9 Prácticas Académicas Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales

Rubro destinado para cubrir los gastos que debe realizar la Universidad en el desarrollo de todas las actividades enfocadas a la formación universitaria y relacionadas con el plan de estudios que realizan los estudiantes de la Universidad, los cuales deben estar dirigidos, acompañados y/o supervisados por los docentes del proyecto curricular, con el fin de permitir valorar y aplicar los conocimientos adquiridos, evaluar las situaciones reales al interior y exterior de la Institución, y disponer de espacios para validar las competencias adquiridas durante el proceso de formación; involucra gastos tales como, auxilio económico de los estudiantes y docentes, pago de guías, materiales y demás gastos inherentes a dichas prácticas. De acuerdo a la descentralización del gasto por facultades.

Nota: En el caso de la Facultad de Artes ASAB sus prácticas académicas comprenden conciertos, presentaciones, talleres, exposiciones, ensambles, intervenciones, montajes y demás actividades artísticas las cuales se pueden dar en eventos artísticos y culturales como encuentros, festivales entre otros. En sus gastos podrán pagar los directores invitados, el apoyo de producción logística, la compra de materiales, insumos necesarios para la realización de las prácticas académicas, el pago de peajes y gasolina del bus de la Facultad.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.2.02.02.009.02.09.2.8 Bienestar Institucional

Rubro destinado para atender la adquisición de bienes y servicios cuya adquisición sea indispensable para el desarrollo de las operaciones orientadas a generar servicios asistenciales y de apoyo relacionados con el desarrollo físico, mental, académico, cultural y social del ser humano, y que no se encuentren clasificadas en los demás rubros de la estructura presupuestal.

2.1.2.02.02.009.03 Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales
2.1.2.02.02.009.03.01.2.1 Servicios médicos generales

2.1.2.02.02.009.03.01.2.1.1 Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Contempla la adquisición de elementos ergonómicos, así como las erogaciones necesarias para el desarrollo de actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo y seguridad industrial para el personal de planta permanente, personal supernumerario, temporal, trabajadores oficiales y el personal contratado por adquisición de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas modificatorias.

2.1.2.02.02.009.04 Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental
2.1.2.02.02.009.04.01 Servicios de alcantarillado, servicios de limpieza, tratamiento de aguas residuales y tanques sépticos

2.1.2.02.02.009.04.01.1 Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales

Son los gastos asociados a la recolección, conducción y disposición final de las aguas residuales o de las aguas lluvias los servicios de eliminación de aguas residuales que por lo general se realizan con equipos como: colectores de aguas residuales, alcantarillas o fosas sépticas, y servicios de tratamiento de aguas residuales mediante procedimientos como: la dilución, el cribado, la filtración, la sedimentación, la precipitación química, etcétera.

2.1.2.02.02.009.04.01.2 Servicios de limpieza y vaciado de tanques sépticos

Son los gastos asociados a la limpieza tanques subterráneos, vaciado y la limpieza de pozos de desagüe y fosas sépticas, aseo a base de productos químicos, entre otros.

2.1.2.02.02.009.04.02 Servicios de recolección de desechos
2.1.2.02.02.009.04.02.1 Servicios de recolección de desechos peligrosos

2.1.2.02.02.009.04.02.1.9 Servicios de recolección de otros desechos peligrosos

Son los gastos asociados a la recolección de desechos de establecimientos no industriales especialmente: Desechos peligrosos incluyendo materiales que pueden ser peligrosos para la salud humana o para el medio ambiente y que requieren técnicas especializadas indicadas por el establecimiento legal o regulatorio, entre otros.

2.1.2.02.02.009.04.02.3 Servicios generales de recolección de desechos

2.1.2.02.02.009.04.02.3.9 Servicios generales de recolección de otros desechos

Son los gastos asociados a la recolección general de desechos, basuras y materiales mezclados de establecimientos no residenciales en programas de recolección con horario regular o flexible.

2.1.2.02.02.009.06 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS
2.1.2.02.02.009.06.01 Servicios audiovisuales y servicios conexos
2.1.2.02.02.009.06.01.2 Servicios de producción de películas cinematográficas, videos, programas de televisión y radio

2.1.2.02.02.009.06.01.2.3 Servicios de producciones originales de películas cinematográficas, videos, programas de televisión y radio

Son los gastos asociados a los servicios de producción original de películas cinematográficas, vídeos, programas de televisión y radio, producidos sin contrato de venta directa (con todos los derechos de propiedad).

2.1.2.02.02.010 Viáticos de los funcionarios en comisión

Rubro para atender los gastos de manutención y alojamiento de los servidores públicos de planta permanente, que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País, en representación de la Universidad, así como el apoyo correspondiente al auxilio económico otorgado a la comunidad estudiantil en el marco de los procesos de movilidad académica; de acuerdo con las normas vigentes.

Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos del personal vinculado por honorarios y contratos de prestación de servicios. No se podrá imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas.

2.1.2.02.02.010.1 Viáticos y gastos de viaje CSU

Rubro para atender los gastos de manutención y alojamiento de los miembros del Consejo Superior Universitario que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País en representación de la Universidad, de acuerdo con las normas vigentes.

2.1.2.02.02.010.2 Viáticos y gastos de viaje – UAA

Rubro para atender los gastos de manutención y alojamiento de los servidores públicos de planta permanente, que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País en representación de la Universidad, así como el apoyo correspondiente al auxilio económico otorgado a la comunidad estudiantil en el marco de los procesos de movilidad académica; de acuerdo con las normas vigentes.

Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos del personal vinculado por honorarios y contratos de prestación de servicios. No se podrá imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas.

2.1.2.02.02.010.3 Viáticos y gastos de viaje - Organizaciones Sindicales

Rubro para atender los gastos de manutención y alojamiento de los servidores públicos administrativos y trabajadores oficiales, que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País en representación de la Sindicato de Trabajadores de la Universidad SINTRAUD, de acuerdo con la Convención Colectiva de Trabajadores vigente.

2.1.3 Transferencias corrientes
2.1.3.07 Prestaciones para cubrir riesgos sociales
2.1.3.07.02 Prestaciones sociales relacionadas con el empleo
2.1.3.07.02.001 Mesadas pensionales (de pensiones)

2.1.3.07.02.001.02 Mesadas pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)

Es el pago de los emolumentos pensionales que reciben periódicamente los pensionados por los servicios prestados con anterioridad, es decir, es el reconocimiento del derecho que tiene una persona que, en concordancia con lo establecido por la ley, ha cumplido los requisitos mínimos para acceder a un pago mensual bajo la figura de pensión, y demás devengos asociados al reconocimiento pensional.

2.1.3.07.02.002 Cuotas partes pensionales (de pensiones)

2.1.3.07.02.002.02 Cuotas partes pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)

Las cuotas parte pensionales son un mecanismo de financiamiento para pensiones otorgadas a servidores públicos por invalidez, vejez y muerte y su proporción se determina a prorrata del tiempo laborado en las respectivas entidades empleadoras públicas. El monto de la pensión se distribuye en proporción al tiempo servido en cada una de las entidades en que laboró. El cálculo se determina con base en el valor de la mesada pensional por el total del tiempo aportado a la entidad respectiva sobre el tiempo total de aportes. Este valor resultante se divide sobre el valor de la mesada pensional para determinar el porcentaje de la concurrencia.

2.1.3.07.02.003 Bonos pensionales (de pensiones)
2.1.3.07.02.003.02 Bonos pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.1.3.07.02.003.02.04 Reserva pensional

Los Bonos Pensionales son títulos de deuda pública destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados del Sistema General de Pensiones colombiano que está compuesto por dos Regímenes.

Bonos Tipo "A": se emiten a favor de las personas que se trasladaron al Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

Bonos Tipo "B": para quienes se trasladen al Régimen de Prima Media con Prestación Definida. Se emiten a favor del ISS por cuenta de los empleados públicos que al entrar en vigencia el Sistema General de Pensiones se trasladaron al Instituto de Seguros Sociales.

2.1.3.13 Sentencias y conciliaciones

2.1.3.13.01 Fallos Nacionales

2.1.3.13.01.001 Sentencias

Corresponde a los gastos asociados para el pago del valor de las sentencias, laudos, transacciones y providencias de autoridad jurisdiccional competente, en contra de la Universidad Distrital y a favor de terceros.

Los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales fallados, los gastos administrativos (papelería, contratación de abogados, entre otros) y los seguros que requieran el levantamiento de embargos judiciales se pagarán por los conceptos de gasto clasificados en la cuenta 1.3.1.02 Adquisición de bienes y servicios.

2.1.3.13.01.002 Conciliaciones

Corresponde a los gastos asociados para el pago del valor de las conciliaciones falladas a través del Comité de Conciliación y avaladas por la Procuraduría General de Nación, de acuerdo con la normatividad vigente en contra de la Universidad Distrital y a favor de terceros.

2.1.7 Disminución de pasivos

2.1.7.01 Cesantías

2.1.7.01.01 Cesantías definitivas

Es el pago o desembolso de los recursos de manera definitiva por concepto del pago de cesantías, a los funcionarios de la planta docente, administrativa y trabajadores oficiales, que pertenezcan al régimen de liquidación de cesantías por retroactividad, y que no sean administradas por algún fondo de cesantías.

2.1.7.01.02 Cesantías parciales



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

Es el pago o desembolso de los recursos de manera parcial por concepto del pago de cesantías, a los funcionarios de la planta docente, administrativa y trabajadores oficiales, que pertenezcan al régimen de liquidación de cesantías por retroactividad, y que no sean administradas por algún fondo de cesantías.

2.1.8 Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora

2.1.8.01 Impuestos

2.1.8.01.01 Impuesto sobre la renta y complementarios

2.1.8.01.1.4 Gravamen a los movimientos financieros

Es el gasto por concepto del pago del impuesto indirecto definido por la realización de transacciones financieras de acuerdo con el Estatuto Tributario y demás normas vigentes.

2.1.8.01.05 Impuesto al patrimonio

2.1.8.01.05.001 Impuesto sobre vehículos automotores

Es el gasto por concepto del pago del impuesto de vehículos automotores, cuyo recaudo corresponde a los municipios, distritos, departamento y al Distrito Capital.

2.1.8.01.05.002 Impuesto predial unificado

El Impuesto Predial Unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes raíces ubicados en el Distrito Capital de Bogotá y se genera por la existencia del predio.

2.1.8.03 Tasas y derechos administrativos

2.1.8.05 Multas, sanciones e intereses de mora

2.1.8.05.01 Multas y sanciones

2.1.8.05.01.002 Multas judiciales

Comprende el gasto por multas que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable. Incluye intereses de mora.

2.1.8.05.01.004 Sanciones administrativas

Comprende el gasto por sanciones que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable. Incluye intereses de mora.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No. 027
20 de diciembre de 2022

2.3 **INVERSIÓN**
2.3.01 **DIRECTA**

2.3.01.16 **UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI**

Acuerdo No. 761 DE 2020 emanado por Concejo de Bogotá. por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la administración distrital y representa la apuesta de convivencia, de educación, de innovación, de emprendimiento, de cuidado del medio ambiente, de la cultura ciudadana, de la reconciliación, de cambios de hábitos de vida y de un nuevo contrato social para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente.

2.3.01.16.01 **Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y Política**

Este propósito busca Redistribuir los costos y los beneficios de vivir en Bogotá y su región. Generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad. Para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos.

Adicionalmente propone cerrar brechas, nivelar la cancha de las oportunidades y aumentar la disposición de la ciudadanía a ejercer su propia agencia y cooperar en la construcción del proyecto común expresado en la Constitución de 1991 y en sentar las bases en 2020-2024 para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el 2030. De igual forma busca atender la emergencia social, económica y ambiental derivada de la pandemia por el Covid 19, mitigar sus consecuencias y generar condiciones de reactivación social y económica en el mediano y largo plazo.

2.3.01.16.01.17 **Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.**

Este programa propone reducir el número de jóvenes que ni estudian ni trabajan, impactando especialmente a los jóvenes más pobres y vulnerables del Distrito en un trabajo intersectorial, considerando el fortalecimiento y ampliación de la oferta en educación media que ofrezca oportunidades de exploración, diversificación y orientación socio-ocupacional y habilidades que propendan el fomento del emprendimiento y otras alternativas productivas para los jóvenes, que les permita mejorar su tránsito a la educación superior; así como, una formación para el trabajo que les permita construir trayectorias laborales exitosas. Consolidar una oferta de educación terciaria en Bogotá-región que

ofrezca diferentes oportunidades para los jóvenes, a partir de la generación de nuevos cupos en educación superior gratuitos y de calidad, apoyados con el fortalecimiento de la Universidad Distrital, condiciones que contribuyen con colocar laboralmente a los jóvenes con focalización en Ninis. Avanzar en la ampliación de la oferta de educación superior en las localidades del Distrito Capital, habilitando el uso de infraestructuras de Colegios Distritales.

2.3.01.16.01.17.000.000.7821 Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá

Este proyecto busca mejorar los servicios que presta los laboratorios de la Universidad a la comunidad universitaria (docentes, estudiantes y usuarios externos), los cuales son soporte esencial en los procesos de formación académica, investigativa, de creación y extensión, siendo un pilar para contribución en la renovación de los registros calificados además de ser requisito indispensable para la Acreditación Institucional de Alta Calidad, lo anterior en el marco de tres estrategias: Implementación de un programa de certificación de laboratorios, dotación de plataformas tecnológicas de punta, materiales e insumos de alta calidad y capacidad idónea para la operatividad en los laboratorios y sus procesos.

2.3.01.16.01.17.000.000.7866 Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica.

Este proyecto tiene como objetivo general disminuir la deserción estudiantil en las diferentes etapas de formación de los estudiantes de pregrado, a través del diseño e implementación de un programa que propenda por el desarrollo integral de los estudiantes, fundamentado en los siguientes elementos: Trabajo articulado con la comunidad universitaria y el núcleo familiar, inclusión, afectividad y reconocimiento de las diferencias, como principios orientadores y reconocimiento de los diferentes contextos de estudiantes y profesores adscritos a las facultades.

2.3.01.16.01.17.000.000.7875 Fortalecimiento y promoción de la investigación y desarrollo científico de la Universidad Distrital

Este proyecto apoya las actividades desarrolladas por las estructuras de investigación de la Universidad, conformadas por los miembros de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes), quienes son soporte esencial en los procesos de formación académica y de contribución para la Acreditación Institucional de Alta Calidad, lo anterior mediante el desarrollo de estrategias tales como: Generación de convocatorias de apoyo al desarrollo de proyectos de investigación y convocatorias de apoyo a la difusión de resultados de investigación, creación de mecanismos de apoyo al desarrollo de eventos de investigación, apoyo a revistas de investigación, mejoramiento de los sistemas de información que apoyan el desarrollo de las estructuras de investigación y apoyo para la consecución y seguimiento de proyectos de investigación cofinanciados

2.3.01.16.01.17.000.000.7878 Fortalecimiento, fomento y desarrollo de entornos virtuales en la UD

El proyecto orienta, proporciona y acompaña a la comunidad académica de pre grado y posgrado (metodologías presenciales, bimodales y virtuales) en el uso y apropiación de TIC como apoyo a los procesos de enseñanza, a su vez se propone la ampliación de la oferta académica virtual y b-modal basada en la construcción de estrategias educativas con la implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en los procesos académicos.

2.3.01.16.01.17.000.000.7889 Consolidación del modelo de servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la Universidad Distrital Francisco

Este proyecto propone Fortalecer la consolidación del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación - CRAI, a fin de establecer un entorno dinámico, en el cual, se integran todos los recursos que sustentan el aprendizaje, la docencia y la investigación en articulación con los medios educativos de la Universidad, como parte del proceso de transformación, autoaprendizaje y mejoramiento de los servicios ofertados por la Sección de Biblioteca a través de programas que permitan fortalecer los recursos digitales, las colecciones impresas, el repositorios Institucionales, así como actividades que propendan por aumentar la visibilidad de colecciones y fortalecer sosteniblemente la infraestructura tecnológica a nivel de software y hardware.

2.3.01.16.01.17.000.000.7892 Desarrollo y Fortalecimiento de los Doctorados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

El proyecto gestiona estratégicamente procesos académico-administrativos con el objetivo de aumentar la tasa de talento humano con formación en investigación-creación de alto nivel y el número de procesos de generación de conocimiento, apropiación tecnológica y desarrollo científico, artístico y cultural de la Universidad a través de cuatro estrategias: 1. fortalecimiento de los programas doctorales existentes mediante el cumplimiento de actividades de formación, actividades académico administrativas y de Inter institucionalización, actividades de regionalización e internacionalización, actividades de investigación y creación y actividades de extensión y proyección social, 2. Cualificación de la planta docente en programas doctorales, 3. Articulación con el Centro de Investigación y Desarrollo científico para el desarrollo de convocatorias de apoyo a procesos de investigación doctoral y 4. Fortalecimiento y mejoramiento a los procesos de producción editorial de los doctorados.

2.3.01.16.01.17.000.000.7894 Dotación de los laboratorios del proyecto Ensueño de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

El proyecto se enmarca en las necesidades para los nuevos espacios de laboratorios generados por el proyecto de ampliación de la facultad tecnológica - Ensueño - a través de la adquisición de equipos robustos, equipos audiovisuales, equipos de cómputo, software y mantenimientos a fin de dotar satisfactoriamente los requerimientos derivados del análisis y consolidación del Plan de Usos y Ocupación definidos en el Plan de Reordenamiento Arquitectónico y Urbanístico PRAU.

2.3.01.16.01.17.000.000.7896 Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN No.027
20 de diciembre de 2022

El proyecto propende por la modernización e incremento del área construida, reordenamiento y traslado de usos, dotaciones, adecuaciones o intervenciones físicas y tecnológicas con respecto al déficit y problemáticas específicas detectadas en cada sede, adquisición de predios adyacentes a los lotes de terreno ocupados, conservación del patrimonio, entre otras estratégicas y subproyectos que garanticen una infraestructura física suficiente y con altas especificaciones de habitabilidad, seguridad, accesibilidad y salubridad, para el desarrollo de las actividades propias de la misionalidad de la institución.

2.3.01.16.01.17.000.000.7897 Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

El proyecto busca fortalecer los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación de la Universidad como soporte a la misión institucional en el marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG y los sistemas de Gestión y Control.

2.3.01.16.01.17.000.000.7898 Actualización y Modernización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Este proyecto propone actualizar y modernizar el Sistema de Gestión Documental, con el fin de mejorar los servicios que presta, para toda la comunidad universitaria (Docentes, funcionarios y personal administrativo) y la ciudadanía en general, siendo un proceso transversal para la gestión administrativa y académica que contribuye en la administración de la información, recuperación, conservación de la memoria institucional y en la conformación del patrimonio documental de la Universidad, el Distrito y la Nación.

2.3.01.16.01.17.000.000.7899 Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Este proyecto busca mejorar y fortalecer los servicios TI que presta la Red de Datos UDNET a la comunidad universitaria, los cuales son soporte en los procesos académico-administrativos mediante el desarrollo de tres estrategias: 1. Modernizar y actualizar la infraestructura de telecomunicaciones compuesta por equipos Switch, Router, Ap y solución de comunicaciones Unificadas, 2. Ampliar la capacidad y los servicios del procesamiento y almacenamiento masivo y modernizar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento, backup y seguridad, y 3. Actualizar y mejorar los Datacenter y cuartos de telecomunicaciones, según los requerimientos técnicos y normativos.

2.3.01.16.01.17.000.000.7900 Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnología de la información

El proyecto tiene como objetivo general Articular y establecer gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnologías de la Información, la estrategia y los servicios de la Institución a través de la implementación de las políticas de gobierno digital en pro de la apropiación y uso de las tecnologías en

los procesos institucionales mediante la adaptación de la misión Institucional al MAE - Marco de Arquitectura Empresarial del MinTIC y de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, mediante los 7 dominios del marco.

2.3.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES
2.3.3.05	A ENTIDADES DEL GOBIERNO
2.3.3.05.09	A OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL
2.3.3.05.09.054	A ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES	
2.3.3.05.09.054.22	OTROS ORGANISMOS
2.3.3.05.09.054.22.05	FONDO PRÉSTAMOS A EMPLEADOS (Universidad Distrital)
2.3.3.05.09.054.22.05.1	Préstamos Ordinarios Administrativos

Partida destinada a soportar el fondo de préstamos ordinarios para el personal administrativo, cuyo origen de recursos es la recuperación de cartera que por dicho concepto se efectúe, de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.

2.3.3.05.09.054.22.06	FONDO DE VIVIENDA (Universidad Distrital)
2.3.3.05.09.054.22.06.1	Vivienda Administrativos

Partida destinada a incrementar el fondo para la adquisición de Vivienda para el personal que labora en la Universidad, tanto administrativo como docente, de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.