

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

| PLAN INDICATIVO 2018-2021 | | PLAN DE ACCIÓN 2020 | | | | | | | Actividad / Tareas | Responsable |
|---------------------------|----|---|---|---------------------|--|--|--|-------|--|-------------|
| Lineamiento | # | Meta | | Objetivo / Proyecto | | Meta | | | | |
| | | Descripción | Estrategia | No. | Descripción | Descripción | Indicador (Fórmula de cálculo) | Valor | | |
| Lineamiento1 | 14 | Modernizar la organización académica y administrativa de la institución | 1.20: Disponer de manera funcional y jerarquizada un orden adecuado de relaciones entre las facultades, las escuelas y los programas académicos, de acuerdo con el Estatuto General. | 1 | Apoyar los procesos que conducan a la aprobación de la Reforma Organizacional por Consejo Superior | Asistir al 100% a los Consejos que se citen para continuar con el proceso de aprobación de la Reforma | # de reuniones asistidas/ # de reuniones convocadas*100 | 100% | Asistir a los Consejos que se citen para continuar con el proceso de aprobación de la Reforma | Rectoría |
| | | | | | | Suministrar y/o facilitar la totalidad de documentación requerida para el desarrollo de los Consejos que se citen para continuar con el proceso de aprobación de la Reforma | # de documentos suministrados / # de documentos requeridos*100 | 100% | Suministrar y/o facilitar la documentación requerida para el desarrollo de los Consejos que se citen para continuar con el proceso de aprobación de la Reforma | Rectoría |
| Lineamiento4 | 30 | Aumentar al 100 % la vinculación de empleados administrativos conforme al sistema de carrera administrativa | 4.12:Aumentar y cualificar la planta de empleos docentes y administrativos, en correspondencia con la organización interna, la proyección de cobertura y las condiciones institucionales. | 2 | Apoyar la elaboración, adopción e implementación del sistema de carrera especial de los empleos administrativos | Llevar a cabo el seguimiento requerido en el marco del proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos. | # de actividades realizadas / # de actividades programadas*100 | 100% | Seguimiento al proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos. | Rectoría |
| | | | | | | Realizar la revisión y aprobación del proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos elaborados por las dependencias responsables. | Documento evaluado y aprobado | 100% | Revisión y aprobación el proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos. | Rectoría |
| | | | | | | Asistir al 100% de las reuniones citadas por las diferentes instancias que requieren la presentación del proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos para su aprobación, adopción e implementación | # de reuniones asistidas/ # de reuniones convocadas *100 | 100% | Presentar ante las instancias requeridas el proyecto de acto administrativo del sistema de carrera especial de los empleos administrativos | Rectoría |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.4:Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad | 3 | Propiciar las condiciones para el desarrollo efectivo de las actividades correspondientes a los mecanismos de participación de los diferentes estamentos de la comunidad universitaria | Convocar el 100% de los procesos de elecciones de acuerdo a lo establecido en el calendario de procesos electorales definido por el Consejo de Participación Universitaria | # de procesos electorales convocados/ # de procesos electorales establecidos en el calendario *100 | 100% | De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 05 de 2012, la competencia de la rectoría es la de convocar a la comunidad universitaria para que participe en el proceso de elección de sus representantes ante los cuerpos colegiados de la Universidad. | Rectoría |
| Lineamiento5 | 42 | Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional. | 5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad. | 4 | Propiciar las condiciones para que el Plan Anual Anticorrupción sea divulgado a toda la comunidad universitaria y otras partes interesadas | Publicar en la página web el 100% de información relacionada con la Rendición de cuentas y el Informe Anual de Gestión | # Información divulgada en la página web de la Universidad / # Información emitida *100 | 100% | Publicar en la página web de Rendición de Cuentas de la Universidad la información correspondiente al Informe Anual de Gestión aprobado por la Alta Dirección | Rectoría |
| | | | | | | 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 | Convocatoria realizada para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | 100% | Realizar Convocatoria para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Rectoría |
| | | | | | | Consolidar y proyectar los informes de gestión y de seguimiento al plan de acción de Rectoría como dependencia. | # Informes realizados | 100% | Proyectar informes de gestión y seguimiento al plan de acción de rectoría como dependencia | Rectoría |
| | | | | | | Identificar los procesos de gestión que se desarrollan en la Rectoría, con los diferentes flujos de información, trámites, requerimientos funcionales, condiciones, tránsito del trámite, usuarios destinatarios y quienes aprueban los trámites. | Identificación de los procesos de gestión de la Rectoría | 100% | Realizar el flujograma de procesos de la Rectoría | Rectoría |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--|--|----------|---|---|---|---|---|----------|
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 5 | Seguimiento a los trámites gestionados desde la Rectoría ante las diferentes dependencias y realizar la documentación de los procesos, trámites, estados y flujos de información necesarios para definir los requerimientos para la presentación de un proyecto de implementación de un sistema de gestión de procesos. | Consolidar la información, proyectar citaciones, actos, oficios y demás documentos en acompañamiento a la secretaria técnica del Comité de Convivencia Laboral. | # de sesiones del comité de convivencia ejecutadas / # de sesiones del comité de convivencia convocadas * 100 | 100% | Dar soporte al Comité de Convivencia | Rectoría |
| | | | | | | Consolidar y alimentar el sitio de almacenamiento en la nube (drive), con base en la información digitalizada que se genere y se llegue a la Rectoría. | # de documentos incluidos en el drive/ # de documentos digitalizados *100 | 100% | Cargar en la nube la información consolidada y digitalizada | Rectoría |
| | | | | | | Administrar el repositorio de las cuentas: rectoria@udistrital.edu.co y arector@udistrital.edu.co | Administración del repositorio | 100% | Administrar el repositorio de la cuenta: rectoria@udistrital.edu.co y arector@udistrital.edu.co | Rectoría |
| | | | | | | Elaborar y presentar el proyecto de implementación de un sistema de gestión de procesos para la Rectoría. | Elaboración del proyecto de implementación del sistema de gestión | 100% | Enviarlo a la Oficina Asesora de Sistemas para aprobación técnica y a la Oficina Asesora de Planeación y Control para aprobación del proyecto y asignación de recursos | Rectoría |
| | | | | | | Direccionar, gestionar y hacer seguimiento a los requerimientos tanto internos como externos, así como los asignados en el sistema distrital de quejas y soluciones SDQS. | # de requerimientos atendidos / # de requerimientos*100 | 100% | Preparar respuestas de derechos de petición a entes y dependencias internas y externas, así como los asignados en el sistema SDQS, gestionar documentación e información que se tramite en la Rectoría, apoyar actividades realizadas por el asesor de rectoría | Rectoría |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 6 | Procesos precontractuales de comunicación, informes para el rector, revisión y difusión de documentos del rector y apoyo a la gestión de la dependencia. | # de equipos adquiridos / # de equipos requeridos *100 | 100% | 1. Realizar los estudios previos para la adquisición de los equipos. 2. Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria. 3. Alistar la documentación necesaria del proveedor seleccionado 4. Adquirir equipos audiovisuales profesionales para cubrir las necesidades de comunicación de la Rectoría. | Rectoría | |
| | | | | | | 2 Suscripciones realizadas | 100% | 1. Realizar los estudios previos para la adquisición de los equipos. 2. Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria. 3. Alistar la documentación necesaria del proveedor seleccionado 4. Realizar la suscripción anual a los periódicos digitales <i>Le Monde y El País</i> | Rectoría | |
| | | | | | | 1 Suscripciones realizadas | 100% | 1. Realizar los estudios previos para la adquisición de los equipos. 2. Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria. 3. Alistar la documentación necesaria del proveedor seleccionado 4. Realizar la suscripción anual al periódico digital <i>New York Times</i> a través de la suscripción virtual al Periódico <i>El Espectador</i> | Rectoría | |
| | | | | | | (# Documentos impresos / # Documentos que requieren impresión externa) * 100 | 100% | 1. Realizar los estudios previos para la adquisición de los equipos. 2. Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria. 3. Alistar la documentación necesaria del proveedor seleccionado 4. Contratar los servicios de impresión para los documentos y diferentes textos de divulgación institucional | Rectoría | |
| | | | | | | Revisar, compilar y complementar de manera eficiente los textos académicos, comunicados, entre otros, elaborados por el rector y monitorear su progreso y difusión. | (# Documentos proyectados, corregidos y difundidos / # Documentos que requieren revisión y difusión) * 100 | 100% | Realizar la corrección de estilo, revisión de contenido, proyección y difusión de los textos solicitados por el rector | Rectoría |
| | | | | | | Revisar, clasificar y responder las solicitudes recibidas a través del correo institucional del rector. | (# solicitudes respondidas / # solicitudes) * 100 | 100% | Revisión diaria de los correos institucionales | Rectoría |
| | | | | | | Buscar información y elaborar los informes y presentaciones que sean requeridas por el Rector para los diferentes comités o reuniones tanto internas como externas. | (# informes presentados / # Informes solicitados) * 100 | 100% | Preparación y elaboración de informes | Rectoría |
| | | | | | | Presentar informes y documentos relacionados con el SUE y/o ASCUN requeridos por el rector. | (# informes presentados / # Informes solicitados) * 101 | 100% | Preparación y elaboración de informes | Rectoría |
| Preparar la agenda del Rector y coordinar la logística necesaria para la asistencia a reuniones, comités o eventos. | Agenda actualizada | 100% | Coordinar con la demás dependencias y organizaciones externas agendas para garantizar el cumplimiento de compromisos | Rectoría | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|---|--|---|------|--|----------|
| | | | | | | Presentar informes mensuales para el pago respectivo y trimestrales para el informe de gestión que debe presentar la Rectoría ante la Oficina Asesora de Planeación y Control | (# Informes presentados / meses transcurridos) * 100 | 100% | Presentar el informe mensual de actividades | Rectoría |
| | | | | | | Proyectar los oficios que sean requeridos por el rector. | (# oficios proyectados / # oficios requeridos) * 100 | 100% | Proyección de oficios | Rectoría |
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente. | 7 | Procesos precontractuales de comunicación, informes para el rector, revisión y difusión de documentos del rector y apoyo a la gestión de la dependencia. | Apoyar la gestión del equipo técnico de comunicaciones. | (# solicitudes respondidas / # de solicitudes) * 100 | 100% | Las actividades que sean asignadas como proyección de informes, presentaciones, coordinación de reuniones, realización de actas y las demás que sean requeridas | Rectoría |
| | | | | | | Administrar y mantener actualizada la página web de la Rectoría. | Página web de la Rectoría actualizada y en funcionamiento | 100% | 1. Generar un proyecto de contenidos. 2. Solicitar a la Red de datos el acompañamiento y activación del portal. 3. Generar un protocolo respecto al proceso de cargue de información en dicha página. 4. Mantener actualizada la página web. | Rectoría |
| | | | | | | Generar estrategias de difusión de la información generada desde Rectoría a las dependencias internas de la Universidad y a las partes interesadas. | # de estrategias consolidadas | 100% | Coordinar con la jefe de prensa y el equipo técnico las estrategias para garantizar la difusión efectiva de la información emitida desde la Rectoría | Rectoría |
| | | | | | | Manejo de crisis a nivel interno y externo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, esta actividad incluye evaluación de riesgos y creación e implementación de estrategias para responder a acontecimientos que afecten la reputación de la institución educativa, funcionarios y estudiantes (creación de manual de riesgo). | Manual de riesgo en digital y físico. | 100% | 1. Crear un diagnóstico de la universidad, en materia de imagen externa e interna. 2. Evaluar los principales riesgos mediáticos que existen. 3. Evaluar las necesidades. 4. Concertar con las directivas un equipo para responder a estas eventualidades. 5. Crear y revisar el protocolo. | Rectoría |
| | | | | | | implementar la creación de acciones de comunicación que conduzcan al posicionamiento externo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, esta actividad incluye: establecer relaciones con medios de comunicación, redactar informes y comunicados de prensa sobre temas claves para la Universidad y coordinar publicaciones en medios masivos. | Publicaciones en medios de comunicación. | 100% | 1. Solicitar información al área correspondiente, según la proyección que se quiera dar en medios de comunicación. 2. Elaborar comunicados de prensa para la posterior entrega a medios de comunicación. 3. Coordinar entrevistas, informes, entre otras, que se requieran para la publicación en el medio. 4. Coordinar las publicaciones que se harán en redes sociales para impactar positivamente. | Rectoría |
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente. | 8 | Implementación y creación de acciones y estrategias de comunicación; la mejora continua del sistema de comunicaciones y que dichas estrategias contribuyan al posicionamiento y el fortalecimiento de la imagen institucional entre las partes interesadas. | Desarrollo de piezas, acciones de comunicación y difusión efectiva de información. Esta actividad incluye dar lineamientos sobre el uso de la imagen institucional interna y externa; y coordinar y aprobar la información que sea publicada en las redes sociales institucionales de la universidad. | Piezas de comunicación externa para estrategias. | 100% | 1. Revisar manual de imagen de la universidad. 2. Dar lineamiento a las otras áreas sobre el manejo de la imagen. 3. Aprobar las piezas comunicativas de campañas o estrategias que se requieran para manejo externo. 4. Revisar coordinar en conjunto campañas y estrategias en redes sociales. | Rectoría |
| | | | | | | Implementar y desarrollar la Política de Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y dar lineamientos a los líderes de comunicaciones de otras dependencias sobre el manejo de campañas y estrategias. | Documento final aprobado. | 100% | 1. Concertar modificaciones. 2. Ajustar documento. 3. Presentar a directivas. 4. Implementación en la universidad. | Rectoría |

| | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|---|--|--|---|----------|
| | | | | | Conservar y actualizar el archivo de prensa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Esta actividad incluye consolidar las publicaciones en las que sea referenciada la institución y depurar las redes sociales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. | Archivo | 100% | 1. Revisar cuáles son las redes sociales asociadas a la universidad con las que cuenta la institución y definir cuáles se mantendrán, de acuerdo a su necesidad e impacto. 2. Eliminar las redes sociales que no tengan impacto. 3. Revisar el archivo actual de prensa de la universidad (si lo hay). De lo contrario, crear uno. 4. Guardar las diferentes publicaciones en las que se haga referencia a la universidad, en positivo y negativo, en un archivo de fácil acceso para la Rectoría. 5. Se precisarán datos de medio, fecha, pertinencia. | Rectoría |
| | | | | | Crear una base de datos de periodistas y líderes de las oficinas asesoras de comunicaciones del Distrito. | BASE DE DATOS | 100% | 1. Revisar nombres y teléfono de contacto de las personas encargadas de comunicaciones en el Distrito, así como de los periodistas que cubren la fuente. 2. Organizar en un documento de fácil acceso los teléfonos y correos de contacto. | Rectoría |
| Lineamiento4 | 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 | 4.1:Elaborar y ejecutar el Plan Maestro de Espacios Educativos | Asesoría especializada en ingeniería civil, definiendo, analizando, conceptualizando y dando soporte técnico en los procesos asociados al desarrollo y gestión de infraestructura física | Contribuir con la formulación del Plan Maestro de Espacios Educativos y lograr su entrega y aprobación en el año 2020 | % de Avance de la formulación del PMEE / 100% Formulación y aprobación del PMEE | 100% | Conceptos entregados sobre las propuestas realizadas entorno al PMEE, buscando que las mismas respondan al objetivo de fortalecimiento de la planta física existente y al crecimiento acorde a las necesidades de la Universidad. | Rectoría |
| | | | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | | Contribuir con la construcción y formulación del proyecto de ampliación de la Facultad de Ingeniería para presentarlo ante el Sistema Nacional de Regalías | % de Avance documento de Formulación proyecto ampliación Facultad de Ingeniería/ 100% Documento de Formulación proyecto ampliación Facultad de Ingeniería | 100% | Conceptos y gestiones realizadas para apoyar el desarrollo de los diseños de ampliación de la Facultad de Ingeniería y presentación ante el Sistema General de Regalías | Rectoría |
| | | | 4.6: Favorecer los indicadores de área por estudiante para el desarrollo de la actividad curricular. | | Contribuir con el seguimiento y soporte para el desarrollo del proyecto el Ensayo/ N. M2 entregado y lograr su entrega y puesta en funcionamiento en el año 2020 | N. M2 puestos en funcionamiento por el proyecto el Ensayo/ N. M2 proyectados a construir en el proyecto el Ensayo | 100% | Responder a los requerimientos del Fondo de Desarrollo Local en relación a las inquietudes de las necesidades de la Universidad y condiciones de funcionamiento, como base para la definición de los aspectos de ejecución de la obra. | Rectoría |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | Revisión, ajuste y proyección de respuestas a requerimientos internos y externos para la firma del Rector, así como en cumplimiento de las normas disciplinarias de los procesos que se adelanten por la Rectoría y en los diferentes procesos y requerimientos de los entes de control y judiciales. | Analizar la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por entes de control y judiciales. | respuesta a requerimientos realizados/requerimientos realizados | 100% | Realizar análisis la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por entes de control y judiciales. | Rectoría |
| | | | | | Analizar la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a las proposiciones enviadas por el Concejo Distrital. | Respuesta a proposiciones enviadas por los concejales/proposiciones enviadas por los Concejales | 100% | Realizar análisis de la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a las proposiciones enviadas por el Concejo Distrital. | Rectoría |
| | | | | | Proyectar, revisar y de ser necesario efectuar observaciones a los proyectos de actos administrativos, oficios, circulares y demás documentos para la firma del Rector. | Proyectos actos administrativos, oficios y circulares revisados/ Actos administrativos, oficios y circulares proyectados para revisión | 100% | Realizar proyección, revisión y de ser necesario efectuar observaciones a los proyectos de actos administrativos, oficios, circulares y demás documentos para la firma del Rector. | Rectoría |
| | | | | | Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los procesos disciplinarios de la Universidad. | Base de datos actualizada | 100% | Alimentar y administrar la base de datos de los procesos disciplinarios de la Universidad. | Rectoría |
| | | | | | Tramitar y proyectar los actos administrativos de los procesos disciplinarios que por competencia se tramitan en la Rectoría. | Actos administrativos de procesos disciplinarios tramitados/Actos administrativos de procesos disciplinarios proyectados | 100% | Tramitar y proyectar los actos administrativos de los procesos disciplinarios | Rectoría |
| | | | | | Brindar apoyo y acompañamiento jurídico que desde la Rectoría se requiera al Comité Técnico de Seguimiento a la auditoría que se adelanta en el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. | Apoyo y acompañamiento jurídico | 100% | Apoyar y acompañar jurídicamente desde la Rectoría al Comité Técnico de Seguimiento a la auditoría que se adelanta en el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. | Rectoría |
| | | | | | Subir los informes a un repositorio que para tal efecto elaborará la Rectoría. | Informes subidos al repositorio/Informes aprobados | 100% | Subir informes a un repositorio que para tal efecto elaborará la Rectoría. | Rectoría |
| | | | | Revisar y/o efectuar observaciones de los proyectos de convenios y contratos con sus respectivos soportes. | #de observaciones realizadas a convenios y contratos/ # de convenios y contratos allegados para revisión*100 | 100% | Revisar la documentación, los convenios y contratos con los soportes allegados | Rectoría | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|----|---|---|--|------|---|----------|
| Lineamiento5 | 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 11 | En virtud del presente contrato el contratista se compromete para con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a prestar servicios profesionales especializados a la rectoría proporcionando elementos pertinentes para la formulación de planteamientos y la intervención en la deliberación pública en relación con la marcha de la ciudad de Bogotá, sus problemas y retos, y los criterios de política pública con los que pueden ser encarados. | Investigar y hacer seguimiento a temas prioritarios que tienen que ver con las funciones misionales de la Universidad y futuras decisiones y proyectos que se vayan a ejecutar | # de informes entregados a la rectoría | 100% | Proponer y hacer seguimiento a los temas relacionados con la situación y la evolución de Bogotá que merecen ser objeto de seguimiento prioritario para los efectos de la asesoría, para que el Rector de la Universidad tome la decisión que corresponda de acuerdo a los reportes presentados con los resultados de dichos seguimientos y la consulta a expertos en el tema | Rectoría |
| | | | | | Estar al tanto de las participaciones del señor rector en medios de comunicación oficiales y asesorar sobre los pronunciamientos que se hagan, especialmente en situaciones de crisis | Estar al tanto de los proyectos de ley, proposiciones de control político, proyectos de acto legislativo y proyectos de ley específicos que tengan que ver con las funciones misionales de la Universidad para proyectar los informes y asesorías requeridos | # de reseñas e informes presentados | 100% | Aportar informaciones y análisis que contribuyan a la elaboración de pronunciamientos y columnas o artículos periodísticos del Rector de la Universidad sobre los temas seleccionados como prioritarios, así como de guiones para la participación del Rector en programas de televisión o de radio y en foros o debates presenciales o virtuales que se refieran a los aludidos temas. | Rectoría |
| | | | | | Estar informado con anterioridad los temas a tratar en dichas reuniones y proyectar informes que sirvan como asesoría en la toma de decisiones | Presentar, a solicitud del Rector de la Universidad, reseñas sintéticas y comentarios sobre: a) proyectos de acuerdo y proposiciones de control político específicos y determinados que se tramiten en el Concejo Distrital, y cuyo objeto o contenido principal corresponda a alguno de los temas seleccionados como prioritarios; y, b) proyectos de acto legislativo y proyectos de ley específicos y determinados que se tramiten en el Congreso de la República y se relacionen directa y expresamente con Bogotá, y cuyo objeto o contenido principal corresponda a alguno de los aludidos temas. | # de participaciones en reuniones / # de reuniones que requirieron participación | 100% | Participar en las reuniones a las que lo convoque o lo haga convocar el Rector de la Universidad y que se relacionen con el objeto de la asesoría. | Rectoría |
| | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar un bien inmueble con espacio especializado que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir clases de montaje de verso y circulación de trabajos académicos proyecto curricular de artes escénicas de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC | Rectoría |
| | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar bien inmueble con espacio especializado tipo teatro que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir las clases de voz de los semestres I, II, III, IV, V Y VI pertenecientes al Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes - ASAB | Rectoría |
| | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar bien inmueble con espacio especializado teatro que ofrezca la infraestructura necesaria para impartir clases de montaje de actuación, teóricas de dirección y circulación de trabajos académicos de los semestres IX Y X del proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC. | Rectoría |
| | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar un bien inmueble con espacios especializados que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir las clases de voz de los semestres I, II, III, IV, V Y VI pertenecientes al Proyecto Curricular de Artes Escénicas. | Rectoría |
| | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar un bien inmueble de espacios especializados (teatro) que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir las clases de montaje de integral semestre VII, pertenecientes al Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes ASAB. | Rectoría |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|---|---|--|------|---|----------|
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 12 | Realizar la contratación de los espacios físicos necesarios para el buen funcionamiento de algunas áreas administrativas y académicas de la Universidad | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Arte Danzario de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar espacios especializados de infraestructura física para la realización de las clases del Proyecto Curricular de Arte Danzario de la Facultad de Artes ASAB-UDFIC: seis (6) aulas de clase, bodega de equipos y demás servicios (baños, patio central, corredores y entrada) | Rectoría |
| | | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar bien inmueble de espacios especializados (teatro) que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir las clases de montaje y actividades académicas de grado semestres VII, pertenecientes al Proyecto Curricular de Artes Escénicas. | Rectoría |
| | | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar bien inmueble de espacios especializados (teatro) que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir clases de montaje de verso y circulación de trabajos académicos Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes ASAB-UDFIC. | Rectoría |
| | | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas de la Facultad de Artes – ASAB. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar espacio en el cual se encuentren ubicados equipos especializados de gimnasia necesarios para el entrenamiento corporal de los estudiantes del área de cuerpo y los cuales tienen la seguridad básica para realizar gimnasia, los implementos necesarios son: puma, colchonetas, minitramp, barras, paralelas, espalderas, cama elástica, caballo de salto, hongo y anillos. | Rectoría |
| | | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de actividades administrativas y académicas de la Sección de Publicaciones y el Proyecto Alternativa de la Unidad de Extensión de la Facultad de Ciencias y Educación. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar un inmueble para que se garanticen las condiciones mínimas de infraestructura física para darle continuidad a las actividades administrativas y académicas de la Sección de Publicaciones y la Unidad de Extensión de la Facultad de Ciencias y Educación - Proyecto Alternativa | Rectoría |
| | | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de actividades administrativas de los grupos de Desarrollo Físico y Sistema de Gestión Ambiental de la Oficina Asesora de Planeación y Control | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar en modalidad de arrendamiento una oficina con mínimo 150 metros cuadrados de área construida, que permita darle continuidad a la ejecución de las actividades administrativas de los grupos de Desarrollo Físico y el Sistema de Gestión Ambiental, adscritos a la Oficina Asesora de Planeación y Control | Rectoría |
| | | | | | | Adquirir el uso temporal de un espacio el cual estará destinado para el alojamiento del equipo radiante de la Emisora LAUD 90.4 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar un espacio en que se ubicará un transmisor de 10 kw con potencia de 4 salida 15 kw (pire) en la antena, frecuencia 90.4 mhz y equipos complementarios, un (1) receptor de enlace con el estudio de la emisora, una antena de transmisión, una antena de recepción, una antena ip para enlace digital con la emisora, cables coaxiales y demás equipos que sean necesarios para cumplir con el plan técnico nacional de radiodifusión de fm | Rectoría |
| | | | | | | Adquirir el uso temporal de espacios donde funcionaran los puntos de atención de la Oficina de Quejas, reclamos y Atención al ciudadano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar espacios donde funcionarán los puntos de atención de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano - Convenio con la Alcaldía Mayor de Bogotá - Super Cade CAD | Rectoría |
| | | | | | | Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de actividades académicas y administrativas de los posgrados de la Facultad de Ciencias y Educación. | # de espacios adquiridos para uso temporal | 100% | Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de la totalidad de programas de Postgrado de la Facultad de Ciencias y Educación | Rectoría |
| | | | | | | Administración apartamento donde funciona la emisora LAUD 90.4 FM | # de administraciones pagas / # de meses de al año | 100% | Realizar el pago de la administración del apartamento que le corresponde a la Universidad donde funciona la emisora LAUD 90.4 FM | Rectoría |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|--|---|--|------|--|---|
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 1 | Elaborar y hacer seguimiento a las acciones precontractuales y contractuales de acuerdo con las competencias de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. | Adelantar los procesos contractuales necesarios para ampliar, mejorar y modernizar la infraestructura física, tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | <p>Consolidar, actualizar y presentar el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad, teniendo en cuenta el 100% de las solicitudes realizadas por las dependencias, en concordancia con el presupuesto aprobado por la Universidad.</p> <p>Analizar y dar visto bueno al 100% de los estudios previos tanto a nivel técnico, jurídico, financiero (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.</p> <p>Consolidar el 100% de las solicitudes con características técnicas uniformes, a través de los instrumentos y formatos establecidos en el respectivo procedimiento.</p> <p>Adelantar el 100% de los trámites para la adquisición de los bienes y servicios.</p> <p>Realizar la supervisión del 100% de los contratos asignados a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> | Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 2 | Formular y ejecutar la política de gestión financiera para la administración, disposición, uso, protección, cuidado, inversión y registro de las operaciones económicas y fiscales de la Universidad. | Adelantar las acciones necesarias de control y gestión financiera de acuerdo con las actividades propias de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | <p>Elaborar el Plan de Austeridad del Gasto y realizar el seguimiento a su cumplimiento.</p> <p>Realizar el 100% del seguimiento a la ejecución de los recursos presupuestales, plan de austeridad, plan anual de adquisiciones y al plan de inversiones.</p> <p>Formular y solicitar en un 100% la aprobación de la política de gestión financiera.</p> <p>Realizar el 100% de los estudios de necesidades, fuentes y capacidad de financiamiento de la Universidad.</p> | Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| Lineamiento5 | 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 3 | Participar en el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. | Definir y proponer la adopción de trámites relacionados con los servicios a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | <p>Revisar los procesos y procedimientos de apoyo.</p> <p>Proponer la actualización de los procesos y procedimientos de apoyo conforme a las normas vigentes.</p> <p>Identificar y aplicar las normas de los sistemas de gestión para el mejoramiento de procesos y procedimientos de apoyo.</p> <p>Definir y proponer la adopción de trámites relacionados con los servicios a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> <p>Formular y proponer actividades de capacitación relacionadas con la actualización y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos.</p> | Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 4 | 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. | De acuerdo con los procesos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se deberán publicar los documentos relacionados a la gestión contractual y presupuestal que se adelanta en la Universidad Distrital. | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | <p>Revisar los procesos y procedimientos de apoyo.</p> <p>Proponer la actualización de los procesos y procedimientos de apoyo conforme a las normas vigentes.</p> <p>Preparar y participar en la rendición de cuentas de la Universidad.</p> <p>Recibir, atender y publicar el 100% de las respuestas y acciones ejecutadas en relación con derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a información pública.</p> <p>Mantener el 100% de la información actualizada y de libre acceso en los medios, canales dispuestos en la Universidad para tal fin.</p> | Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| Lineamiento5 | 34 | Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información) | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 5 | Crear mecanismos institucionales de interacción con la sociedad civil, los sectores sociales y económicos, las autoridades estatales y la sociedad en general para consolidar la gestión y los resultados de las responsabilidades a cargo de la Vicerrectoría | teniendo en cuenta los procesos a los que está encaminada la vicerrectoría administrativa y financiera, se deberá mantener comunicación e interacción, con entes externos, para poder garantizar el cumplimiento de las responsabilidades de la dependencia ya mencionada | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | <p>Proponer mecanismos de organización e intercambio de temas administrativos y financieros con la sociedad civil, los sectores sociales y económicos, las autoridades estatales.</p> <p>Formular y ejecutar una estrategia de interacción con agentes externos para buscar apoyo financiero y social en el financiamiento y gestión de los asuntos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> <p>Programar y realizar reuniones cinco (5) reuniones con estamentos externos, relacionadas con el apoyo a la gestión y resultados de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> | Vicerrectoría Administrativa y Financiera |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|---|--|------|---|---|
| | | | | | Logro de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Dependencia y Dependiente. | | | | Realizar una publicación sobre los resultados de los mecanismos de participación, la sociedad civil, los sectores sociales y económicos, las autoridades estatales de la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. | |
| Lineamiento5 | 42 | Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional. | 5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad. | 6 | Identificar los riesgos de corrupción y adecuar medidas oportunas para evitar su materialización. | la vicerrectoría administrativa y financiera, apoyara la identificación de los riesgos asociados a los procesos contractuales. | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | Preparar y participar en la rendición de cuentas de la Universidad. Caracterizar los riesgos de corrupción. Realizar el análisis y valoración de los riesgos de corrupción. Diseñar e implementar la política de administración de riesgos de corrupción. Hacer seguimiento a los riesgos de corrupción Elaborar y publicitar los resultados del tratamiento de los riesgos de corrupción. | Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.1.Difusión y apropiación del Proyecto Universitario Institucional. | 1 | Identificar los aportes que desde la Vicerrectoría Académica se pueden realizar para la difusión y divulgación de los procesos de acreditación institucional de alta calidad, en Coordinación con la dependencia encargada para tal fin. | Visibilizar el aporte de la Vicerrectoría Académica en los procesos de acreditación institucional de alta calidad. | Número de aportes realizados desde la Vicerrectoría Académica / Número de aportes solicitados por Acreditación Institucional | 100% | Elaborar un plan de trabajo adecuado para mantener la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 2 | Establecimiento de políticas institucionales misionales o de apoyo. | Actualizar y/o promover la formulación de políticas misionales que contribuyan a mantener los procesos de autoevaluación y acreditación institucional | Numero de políticas actualizadas y/o proyectadas / Numero de políticas aprobadas | 100% | Asesorar y apoyar los procesos conducentes al establecimiento de las políticas de egresados, bienestar institucional, internacionalización, editorial- publicaciones e inclusión. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 3 | Establecimiento de políticas institucionales misionales o de apoyo. | Actualizar y/o promover la formulación de políticas misionales que contribuyan a mantener los procesos de autoevaluación y acreditación institucional | Numero de políticas actualizadas y/o proyectadas / Numero de políticas aprobadas | 100% | Asesorar y apoyar los procesos conducentes al establecimiento de las políticas de Plurilingüismo, de comunicaciones, de Prácticas Académicas. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 4 | Desarrollo de gestión de actividades académico administrativas que complementan los procesos de autoevaluación y acreditación institucional | Asistir y gestionar decisiones de los comités institucionales | Numero de comités asistidos / numero de comités citados | 100% | Asesorar y apoyar el desarrollo de los comités de decanos, bienestar institucional, publicaciones, I/EI, propiedad intelectual, emisora, CERI, Acacia. Así como el acompañamiento al Comité de Gestión. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 5 | Desarrollo de gestión de actividades académico administrativas que complementan los procesos de autoevaluación y acreditación institucional | Asistir y gestionar decisiones de los comités institucionales | Numero de comités asistidos / numero de comités citados | 100% | Asesorar y apoyar el desarrollo de los comités de Decanos, Gestión, Evaluación Docente, Puntaje, ILLD, Planes TIC, Currículo, Extensión. Así como el Consejo de Gestión y el Consejo Académico | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.4: Adopción de mecanismos que permitan mayor equidad y disminución de las diferencias en las condiciones laborales de los docentes. | 6 | Apoyo y seguimiento a al nuevo proyecto de reglamentación del Decreto 1279 | Hacer seguimiento al avance del proyecto | Nueva propuesta Reglamentación para el Decreto 1279 presentada /Nueva propuesta Reglamentación para el Decreto 1279 solicitada | 100% | Asesorar y apoyar el proceso de estructuración de una propuesta Reglamentación para el Decreto 1279. | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento1 | 4 | Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 7 | seguimiento e implementación de nuevo programas | gestionar nuevos programas con registro calificados | nuevos programas con registro calificado/programas proyectados | 100% | | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento. | 8 | Proponer y apoyar eventos desde la Vicerrectoría Académica, con el objetivo de articular diálogos y encuentro de saberes que posicione a la Universidad Distrital a nivel interno y externo. | Posicionar a la Vicerrectoría Académica como dependencia articuladora de proyectos de extensión e investigación a nivel interno y externo | Número de eventos propuestos a la Vicerrectoría Académica / Número de eventos aprobados por la Vicerrectoría Académica | 100% | Proponer la realización de eventos académicos en alianzas internas y externas. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 9 | Desarrollo de proyectos de un Bolsa de créditos y Doble titulación en el marco de la flexibilidad curricular. | Gestionar proyectos académicos que le aporten a la flexibilidad curricular | Proyectos en el marco de la flexibilidad curricular presentados / Proyectos en el marco de la flexibilidad curricular requeridos | 100% | Asesorar y apoyar la formulación de los proyectos Bolsa de créditos y Doble titulación que favorezca la flexibilidad curricular | Vicerrectoría Académica |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|--|--|---|------|--|-------------------------|
| Lineamiento1 | 8 | Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación. | 1.11: Establecer y desarrollar un modelo de homologación y equivalencias entre los diferentes programas y las normas que lo reglamenten. | 10 | Elaborar un estado del arte que dé cuenta de las tendencias nacionales e internacionales que dan cuenta de los procesos de flexibilidad curricular, y que sirvan de insumos para la propuesta a presentar en el proyecto de flexibilidad curricular. | Apoyar la presentación de un proyecto de flexibilidad curricular, sustentado en el estado del arte sobre tendencias a nivel nacional e internacional | Número de documentos presentados como insumos para el proyecto de flexibilidad curricular / Número de documentos aprobados como insumos para el proyecto de flexibilidad curricular | 100% | Evaluar el proyecto de reformulación de las ofertas curriculares de pregrado y posgrado de cada facultad, con el objetivo de fortalecer la política de flexibilidad curricular, titulación o cotitulación. | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento1 | 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3% | 1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 11 | Movilidad estudiantil | gestionar los proceso de movilidad estudiantes CIDC - Bienestar Institucional. | numero de movildades requeridas /numero de solicitudes de movilidad presentada | 100% | Asesorar y apoyar el proceso de movilidad estudiantes CIDC - Bienestar Institucional. | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 12 | Asesoría para la consolidación Asesorar y acompañamiento en la gestión académica de la Cátedra Francisco José de Caldas | Hacer seguimiento al avance en la gestión académica de la Cátedra Francisco José de Caldas | Proyecto de cátedra actualizado / proyecto de cátedra proyectado | 100% | Asesorar y apoyar los procesos de acompañamiento en la gestión académica de la Cátedra Francisco José de Caldas | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 13 | Formular recomendaciones y observaciones de los proyectos de reformulación de ofertas curriculares de pregrado y posgrado. | Entregar las recomendaciones y observaciones a los proyectos curriculares y programas de posgrado | Número de recomendaciones y observaciones realizadas / Número de recomendaciones y observaciones solicitadas | 100% | Evaluar el proyecto de reformulación de las ofertas curriculares de pregrado y posgrado de cada facultad, con el objetivo de fortalecer la política de flexibilidad curricular, titulación o cotitulación. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 14 | Formular recomendaciones y observaciones de la estructura académica de la Cátedra Democracia y Ciudadanía y Cátedra Francisco José de Caldas | Entregar recomendaciones y observaciones de a la estructura académica de la Cátedra Democracia y Ciudadanía y Cátedra Francisco José de Caldas | Entrega de documento con recomendaciones y observaciones realizadas / Entrega de documento recibida y verificada | 100% | Realizar el seguimiento de los procesos académicos, investigativos y de extensión social de la Cátedra Democracia y Ciudadanía y Cátedra Francisco José de Caldas. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 15 | Apoyo y seguimiento a la consolidación de proyectos en el SUE | Gestionar y hacer seguimiento a los proyectos del SUE de la mesa de Vicerrectores Académicos | Proyectos presentados ante el SUE/proyectos proyectados ante el SUE | 100% | Asesorar y apoyar las actividades de gestión de proyectos ante el Sistema Universitario Estatal-Distrito - mesa de Vicerrectores Académicos | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento2 | 16 | Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70% | 2.6: Adoptar y desarrollar un programa de admisión y permanencia que permita un tránsito flexible en la malla curricular y las posibilidades de titulación, cotitulación y doble titulación. | 16 | Desarrollo de proyectos para la consolidación de un sistema de admisiones en el marco de la flexibilidad curricular. | Gestionar proyectos académicos que le aporten a la consolidación de un Sistema de Admisiones y Registro | Proyecto de consolidación de un Sistema de Admisiones y Registro / Proyecto de Sistema de Admisiones y Registro requerido | 100% | Asesorar y apoyar la formulación del proyecto de "Sistema de Admisión, Registro y Control" | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 17 | Diseñar un brochure de ofertas de capacitación, lideradas desde la Vicerrectoría Académica, y con un enfoque dirigido a las tecnologías de la información y la comunicación. | Gestionar la aprobación de un piloto de plan de formación con docentes | Número de cursos propuestos / Números de cursos aprobados | 100% | Formular estrategias de capacitación docente (planta y vinculación especial). | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 18 | Apoyo a la gestión para la consolidación de los proyectos del CIDC | Apoyar la aprobación de los proyectos presentados por el CIDC | Proyectos aprobados del CIDC / proyectos presentados del CIDC | 100% | Asesorar y apoyar el proceso de la formulación 3 Proyectos del CIDC | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento3 | 26 | Aumentar al 50 % el número de docentes con Doctorado. | 3.17: Consolidación de los planes de formación doctoral para docentes de planta | 19 | Ejecutar y hacer seguimiento al proyecto de inversión, desarrollo y fortalecimiento de doctorados en la Universidad | Hacer el seguimiento y ejecución de los cuatro doctorados; INGENIERIA, INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN, ESTUDIOS SOCIALES Y ARTES. | Requerimientos atendidos/requerimientos solicitados | 100% | Fortalecer 4 doctorados: INGENIERIA, INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN, ESTUDIOS SOCIALES Y ARTES, en los procesos académico-administrativos para el buen desarrollo de los doctorados, con el fin ampliar la cobertura y propender por la acreditación de alta calidad. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | | | Seguimiento y ejecución a la estructuración de los programas de Doctorado de Medio Ambiente y de Infancia | Documentos formulados/documentos propuestos | 100% | Formular 2 documentos para estructurar los programas de Doctorado de Medio Ambiente y de Infancia | |
| | | | | | | Hacer el seguimiento de la ejecución del rubro del proyecto de inversión 389 - fortalecimiento de doctorados y maestrías para la vigencia 2019. | Requerimientos atendidos/requerimientos solicitados | 100% | Apoyar Nuevos docentes de planta según el plan de formación docente Acuerdo 09 de 2007 Y según el PFC 2015 | |
| Lineamiento4 | 28 | Consolidar cuatro centros de recursos para el aprendizaje y la investigación -CRAI-. | 4.8: Creación e implementación del sistema CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación) que articule los medios educativos de la Universidad. | 20 | Revisar la propuesta del CRAI y la viabilidad de implementar un centro como plan piloto, en Coordinación con la dependencia encargada | Definir los insumos y gestiones requeridas para la implementación del primer centro del CRAI | Revisión de la propuesta entregada / Revisión de la propuesta aprobada | 100% | Brindar acompañamiento en las mejoras de ampliación, mejoramiento y modernización física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura de la Biblioteca. | Vicerrectoría Académica |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|--|---|---|------|--|-------------------------|--|
| | | | | | para tal fin. | | | | | | |
| Lineamiento4 | 31 | Aumentar el número de docentes de planta en un 45 % y disminuir la vinculación especial en un 10 % | 4.13: Implementar estrategias orientadas a incentivar los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera y docentes especiales | 21 | Proyección de la nueva reglamentación para concursos docentes | Gestionar la nueva reglamentación para los concursos docentes. | Nueva reglamentación para concursos docentes presentada/ Nueva reglamentación para lo concursos docentes solicitada | 100% | Asesorar y apoyar el proceso de los nuevos concursos docentes así como la respectiva reglamentación general de los mismos. | Vicerrectoría Académica | |
| | | | | 22 | Proyectar los criterios académicos a tener en cuenta para la nueva reglamentación del concurso docente. | Gestionar la incorporación de nuevos criterios académicos para la nueva reglamentación del concurso docente. | Número de documentos proyectados con criterios académicos para la nueva reglamentación del concurso docente / Número de documentos aprobados como insumo para la nueva reglamentación del concurso docente. | 100% | Apoyar las propuestas orientadas a fortalecer el cuerpo docente (de planta y vinculación especial) | Vicerrectoría Académica | |
| Lineamiento5 | 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 23 | Proyección y seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos de la Dependencia. | Gestionar el desarrollo de los planes de mejoramiento internos y externos de la vicerrectoría académica | Seguimiento realizado al plan de mejoramiento/ seguimiento requerido al plan de mejoramiento. | 100% | Asesorar y apoyar las acciones conducentes a proyección de los planes de mejoramiento internos docentes Administrativos | Vicerrectoría Académica | |
| | | | | 23 | Estructuración de un sistema que contenga información pertinente de los egresados como base de datos que soporte la información estadística. | Gestionar el desarrollo del sistema de información de egresados | Sistema de información de Egresados | 1 | Asesorar y apoyar el proceso estructuración del sistema de información de egresados. | Vicerrectoría Académica | |
| | | | | 24 | Proyección y seguimiento a plan de mejoramiento interno de docentes - administrativos | Hacer seguimiento al plan de mejoramiento interno de docentes - administrativos | Numero de planes de mejoramiento aprobados/ numero de auditorias realizadas | 100% | Asesorar y apoyar las acciones conducentes a proyección y seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos de la Dependencia. | Vicerrectoría Académica | |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 25 | Apoyar las tareas misionales de la Vicerrectoría Académica, y que surjan de tareas previstas o no previstas en el plan de trabajo. | Lograr que la Vicerrectoría Académica vea solventada las necesidades de apoyo a sus actividades misionales, previstas y no previstas en el plan de trabajo. | Número de apoyos realizados / Número de apoyos solicitados por la Vicerrectoría Académica. | 100% | Acompañar los Comités y Reuniones en los que la Vicerrectoría Académica tenga participación y el Vicerrector Académico solicite apoyo. | Vicerrectoría Académica | |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.4.Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad | 26 | Apoyo a la gestión para la consolidación del proyecto Modelo Educativo - FARC | Apoyar el desarrollo del proyecto Modelo Educativo - FARC | Proyecto consolidado / proyecto solicitado | 100% | Asesorar y apoyar los procesos conducentes a la consolidación del Modelo Educativo FARC | Vicerrectoría Académica | |
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente. | 27 | Realizar un diagnóstico de la estructura de comunicaciones , en Coordinación con las dependencias encargadas para tal fin. | Conseguir que el diagnóstico realizado sirva para el ajuste y presentación de la política de comunicaciones | Número de documentos de diagnóstico presentado / Número de documentos de diagnóstico aprobado | 100% | Acompañar el fortalecimiento de la política de comunicaciones institucional. | Vicerrectoría Académica | |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 28 | Verificación constante del registro SNP del examen saber pro ante el ICFCES | 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 ICFCES, lo cual permite tener certeza de los puntajes obtenidos por cada aspirante. | Número de aspirantes inscritos/ número de registro validados | 100% | Apoyar el proceso de validación de exámenes de estados de los distintos aspirantes inscritos en las convocatorias de admisiones ante el ICFCES. | Vicerrectoría Académica | |
| | | | | 29 | Activación pines de recaudo bancario | 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 | Numero de pagos realizados/ número de pagos reportados | 100% | Apoyar en la activación de pines de recaudo bancario por concepto de inscripciones pagadas por los aspirantes a través del aplicativo de admisiones | Vicerrectoría Académica | |
| | | | | 30 | Divulgación de la información sobre los procesos de admisiones en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas | 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 | Número de solicitudes requeridas/Número de solicitudes publicadas | 100% | Diseñar y gestionar la realización de piezas publicitarias e informativas del proceso de admisiones para ser publicadas vía página Web Institucional y difundida a través del sistema de comunicaciones de la Universidad, así como por la emisora | Vicerrectoría Académica | |
| | | | | 31 | Fortalecimiento actividades asignadas a la Oficina de Admisiones | Realizar, actualizar y promover diferentes actividades que contribuyan al buen funcionamiento de la dependencia | Número de actividades asignadas/número de actividades realizadas | 100% | Apoyar las actividades de gestión administrativas propias de la Oficina de Admisiones y de la Vicerrectoría académica cuando sea requerida | Vicerrectoría Académica | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|---|---|--|------|--|-------------------------|
| | | | | 32 | Elaboración y generación de listados de aspirantes oponentes y admitidos | 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. | Número de aspirantes inscritos/Número de aspirantes admitidos y oponentes publicados | 100% | Αποφωρ εν ελ προχουο δε γωστι ίν δε τυβλχηασι ίν δε ρεσπυλταδοσ δε λουσ λισταδοσ δε ασπυραντεσ αδητυτωσ παρη χωδοσ υνα δε λουσ χουνοστωαρια η προχουοσ δε αδητυτωσ | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 33 | Establecimiento de las acciones necesarias para la actualización del aplicativo de admisiones | Adelantar el proceso logístico y operativo para la actualización del aplicativo de admisiones teniendo en cuenta las recomendaciones de los distintos consejos de facultad. | Numero de actualizaciones requeridas/Numero de actualizaciones realizadas | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 34 | Verificación de certificaciones cupos especiales | Validar ante el Ministerio del Interior las certificaciones allegadas por los distintos aspirantes que realizan la inscripción por cupos especiales | Número de aspirantes inscritos/Numero de validaciones realizadas | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 35 | Actualización de información y/o documento de identidad de estudiantes | llevar a cabo a través del aplicativo de carnetización la actualización de los números de documentos de identidad de los estudiantes que solicitan este tramite | Número de solicitudes recibidas/Numero de actualizaciones realizadas | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 36 | Realizar el proceso de inscripción aspirantes que se presentan por movilidad académica | 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 | Número de solicitudes recibidas/Numero de recibos generados | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 37 | Coordinar y gestionar todas las actividades relacionadas con el programa de gobierno generación "E" | 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" | Número de actividades asignadas/número de actividades realizadas | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 38 | Generación informes Oficina de Admisiones | Elaborar los diferentes informes de acuerdo a las solicitudes realizadas a la Oficina de Admisiones | Numero de informes requeridos/Numero de informes realizados | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 39 | Liquidación recibos de matrícula aspirantes admitidos | Realizar a través del aplicativo de admisiones la liquidación de recibos de matrícula de los distintos aspirantes admitidos | Número de aspirantes admitidos/Numero de recibos liquidados | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 40 | Edición del carnet institucional | Editar el carnet institucional a través del programa de edición de tarjetas ID Design y/o el que la universidad determine | Numero de requerimientos/Numero de modificaciones realizadas | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 41 | Generación ordenes de matrícula aspirantes admitidos | Realizar a través del aplicativo de admisiones la generación de recibos de matrícula para que puedan ser descargados por los distintos aspirantes admitidos | Numero de recibos liquidados/Numero de recibos generados | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 42 | Elaboración video institucional | Realizar los videos institucionales para las diferentes convocatorias de inscripción a la Universidad | Numero de videos solicitados /Numero de videos realizados | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 43 | Apoyo a la gestión contractual de la Vicerrectoría Académica | Llevar a cabo actividades propias de los procesos precontractuales | Número de procesos realizados / Numero de procesos solicitados | 100% | Αποψαρ λασ αχουονεσ περτυνασ ματενερ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ ελ αχουαζαδοσ | Vicerrectoría Académica |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|----|---|---|---|------|---|-------------------------|
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia,eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 44 | Apoyo a la gestión administrativa y financiera de la Vicerrectoría Académica | Llevar a cabo actividades propias de los procesos administrativo de la Vicerrectoría Académica | Número de procesos realizados / Numero de procesos solicitados | 100% | Verificación soportes de autorización de giros a proveedores. - Revisar órdenes de pago derivadas de; órdenes de prestación de servicios, órdenes de compra y nóminas de la Vicerrectoría Académica y de las áreas adscritas a la misma. - Verificar soportes correspondientes a pagos de matrículas de honor. - Revisar las solicitudes de avance de la Vicerrectoría Académica y de las áreas adscritas a la misma. - Proyectar y liquidar las resoluciones de solicitud de avance de la Vicerrectoría Académica y de las áreas adscritas a la misma. Revisar la solicitud de tiquetes aéreos de la Vicerrectoría Académica y las áreas adscritas a la misma. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | | | | | 100% | Seguimiento a la ejecución presupuestal de la Vicerrectoría Académica y las áreas adscritas a la misma. - Realizar seguimiento, registro y control a las actividades presupuestales, contractuales y financieras que dependan de la Vicerrectoría Académica en el marco del plan de contratación o de necesidades que dependan de la misma. Consolidar Elaborar el informe semestral de austeridad de las áreas adscritas a la Vicerrectoría Académica. | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 45 | Elaboración nomina CPS Oficina de Admisiones | Generar y radicar mensualmente la nómina correspondiente a los funcionarios adscritos a la Oficina de Admisiones, ante la Vicerrectoría Académica | Numero de cumplidos radicados/Numero de nóminas realizadas | 100% | Elaboración de la nómina del personal de la Oficina de Admisiones | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 46 | Atención solicitudes allegadas a la Oficina de Admisiones | Atender las distintas inquietudes recibidas en la Oficina de Admisiones por parte de los diferentes usuarios, acerca del proceso de admisiones | Número de solicitudes recibidas/Número de solicitudes atendidas | 100% | Apoyar en los tipos de respuestas a los requerimientos allegados del proceso de admisiones vía telefónica y correo electrónico ante la Oficina de Admisiones | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 47 | Verificación folletos informativos carreras de pregrado y posgrado | Realizar la verificación y actualización de los plegables informativos de pregrado y posgrado de la Universidad | Número de solicitudes allegadas/Numero de correcciones realizadas | 100% | Apoyar en la validación de la información de los folletos informativos de Pre-grado y Postgrado para la aprobación de la Vicerrectoría académica y su posterior impresión | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 48 | Identificación comunidad universitaria | Realizar el proceso de carnetización a toda la comunidad universitaria | Número de solicitudes recibidas/Numero de carnet elaborados | 100% | Apoyar en el proceso de carnetización, así como, la elaboración y actualización del manual de funciones de dicho proceso | Vicerrectoría Académica |
| | | | | 49 | Seguimiento al re direccionamiento de la página web | Hacer seguimiento al proyecto de re direccionamiento de la página web | Seguimiento al proyecto de página web realizado / Seguimiento al proyecto de página web requerido | 100% | apoyar y asesorar el re direccionamiento de la página web | Vicerrectoría Académica |
| Lineamiento1 | 14 | Modernizar la organización académica y administrativa de la institución | 1.20: Disponer de manera funcional y jerarquizada un orden adecuado de relaciones entre las facultades, las escuelas y los programas académicos, de acuerdo con el Estatuto General. | 1 | Presentar a la presidencia del Consejo Superior Universitario las propuestas y proyectos de reforma organica y estatutaria allegados a la Secretaría General para que sean incluidos en el orden del día de las sesiones que se solicite convocar | La Secretaría General conforme se alleguen propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria los tramita ante la Comisión del Consejo Superior correspondiente y una vez avalado se presentan a la presidencia del consejo en las propuestas de orden del día para su inclusión en las sesiones. | (Proyectos y Propuestas de reformas incluidas en órdenes del día/Proyectos y propuestasde reformas presentadas)*100 | 100% | Aprobación de la inclusión de las propuestas y proyectos de reforma organica y estatutaria allegados a la Secretaría General en los orden del día de las sesiones del Consejo Superior Universitario que se proponga. | Secretaría General |
| Lineamiento2 | 16 | Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70% | | 2 | Atender oportunamente las solicitudes de las Secretarías Académicas en cuanto a la elaboración de los documentos de grado Universidad. | La Secretaría General tramita las solicitudes de elaboración de documentos de graduación presentas por las Secretarías Académicas para los estudiantes que esperan recibir su título universitario, así como las solicitudes de copias y duplicados que solicitan los Egresados | (Documentos expedidos/Documents solicitados)*100 | 100% | Generar los documentos de grado. | Secretaría General |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|--|--|------|--|--------------------|
| Lineamiento4 | 30 | Aumentar al 100 % la vinculación de empleados administrativos conforme al sistema de carrera administrativa | 4.12:Aumentar y cualificar la planta de empleos docentes y administrativos, en correspondencia con la organización interna, la proyección de cobertura y las condiciones institucionales. | 3 | Oficializar los procesos de vinculación de personal administrativo realizando la toma de posesión | La Secretaría General mediante acta de posición toma juramento a los servidores publicos nombrados mediante resolución de Rectoría | (Numero de posesionados / Numero de nombrados)*100 | 100% | Posesionar el 100% de los funcionarios administrativos nombrados mediante resolución de Rectoría | Secretaría General |
| Lineamiento4 | 31 | Aumentar el número de docentes de planta en un 45 % y disminuir la vinculación especial en un 10 % | 4.13: Implementar estrategias orientadas a incentivar los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera y docentes especiales | 4 | Oficializar los procesos de vinculación de personal docente realizando la toma de posesión | La Secretaría General mediante acta de posición toma juramento a los servidores publicos docentes nombrados mediante resolución de Rectoría | (Numero de posesionados / Numero de nombrados)*100 | 100% | Posesionar el 100% de los funcionarios docentes nombrados mediante resolución de Rectoría | Secretaría General |
| Lineamiento5 | 34 | Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información) | 5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 5 | Establecer mecanismos que faciliten la identificación de la información pública dentro de la Universidad con el fin de facilitar a los usuarios el acceso a la misma | Trimestralmente se valida con las dependencias académicas y administrativas de la universidad la información que debe ser pública y su mecanismo de divulgación | (Información publicada/Información pública a divulgar)*100 | 100% | Identificar la información pública y garantizar el 100% de su divulgación por parte de la dependencia que corresponda, conforme la política de transparencia Acuerdo 02 de 2015 expedida por el Consejo Superior Universitario | Secretaría General |
| Lineamiento5 | 35 | Lugar la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 6 | Formentar la implementación de la guía de divulgación y publicación de la información pública y privada en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Resolución de Rectoría 214 de 2015. | La Secretaría General realiza la revisión del informe de seguimiento mensual a las publicaciones que realizan las dependencias responsables de la información en la página de transparencia presentado por la Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano | (Informes revisados / Informes presentados)*100 | 100% | Garantizar que se realice la correcta divulgación y publicación de la información institucional pública en las dependencias encargadas en la página de Transparencia y Acceso a la Información Pública https://www.udistrital.edu.co/transparencia | Secretaría General |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3:Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 7 | 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. | La Secretaría General presenta a la presidencia de los consejos los temas que se encuentran para tramite como propuesta de orden del día de las sesiones, para que sean autorizados en la agenda a tratar | (Temas agendados/Temas Presentados) *100 | 100% | Presentar a la presidencia o quien haga sus veces los proyectos, iniciativas, tramites y demas para su inclusion en la agenda de la sesion del organo colegiado para convocar las reuniones, con el Orden del Dia y la documentación correspondiente a la sesión en la fecha y hora acordada | Secretaría General |
| | | | | | | La Secretaría atiende las necesidades y requerimientos que durante las sesiones de los organos colegiados se generan | (Sesiones realizadas/Sesiones convocadas)*100 | 100% | 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 | Secretaría General |
| | | | | | | La Secretaría redacta las actas de manera sucinta dejando constancia del desarrollo de las sesiones, plasmando las decisiones que se toman frente a cada uno de los temas tratados y las constancias que los miembros del consejo expresan | (Audio desgrabados/Sesiones realizadas)*100 (Actas aprobadas/Sesiones realizadas)*100 | 100% | 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 | Secretaría General |
| | | | | | | La Secretaría General crea de manera digital un repositorio de información con la documentación de los temas de los tratados en las sesiones, los soportes de su desarrollo y el acta correspondiente | (Repositorios de información creados/Sesiones realizadas)*100 | 100% | Crear repositorios de información para organizar y mantener en condiciones adecuadas las actas y documentación correspondiente a cada una de las sesiones | Secretaría General |
| | | | | | | Una vez aprobados los actos administrativos o tomadas las decisiones se proyectan los actos administrativos correspondientes los cuales son suscritos por los presidentes de los consejos y el Secretario General, se numeran de manera consecutiva según el tipo y son comunicados. | (Actos administrativos suscritos y numerados/ Actos administrativos generados)*100 | 100% | Proyectar o tramitar las Actas, Acuerdos, Resoluciones y demás actos administrativos oficiales emanados de los organos colegiados para referendarlos con la suscripción y oficializarlos con la numeración. | Secretaría General |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|--|---|---|--|--|--------------------|
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 8 | Desarrollar la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios y legalizar su vinculación a través de la acreditación en los órganos de gobierno y dirección de la Universidad. | La Secretaría presenta al Consejo de Participación Universitaria el calendario electoral donde se describen los procesos que se deben desarrollar durante la vigencia | (Calendarios apresentados/calendarios presentados) *100 | 100% | Presentar al Consejo de Participación Universitaria el calendario de procesos electorales. | Secretaría General |
| | | | Una vez aprobado el calendario electoral por el Consejo de Participación Universitaria y convocado el proceso por la Rectoría, la Secretaría General apoya la coordinación del proceso en cuanto al desarrollo de actividades logísticas, técnicas, administrativas y financieras. | | | (Procesos ejecutados /Procesos convocados)*100 | 100% | Efectuar las acciones definidas en la normatividad vigente para la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios | Secretaría General | |
| | | 5.4.Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad | Culminada la jornada electoral y el escrutinio y una vez el Consejo de Participación Universitaria realiza la declaración de resultados y autoriza la expedición de credenciales, la secretaria coordina la toma de posesión en los distintos organos de dirección. | | | (Candidatos acreditados/ candidatos electos)*100 | 100% | Legalizar la vinculación de los candidatos electos a los distintos órganos de dirección y gobierno de la universidad a través de la acreditación | Secretaría General | |
| | | | Dado que dentro de los miembros del Consejo Superior Universitario se encuentran algunos por designados, estos son acreditados por la secretaria ante la presidencia del consejo. | | | (Miembros acreditados / miembros designados)*100 | 100% | Acreditar a los miembros designados al Consejo Superior Universitario, previo cumplimiento de los requisitos legales. | Secretaría General | |
| Lineamiento5 | 38 | Actualizar, compilar, depurar y difundir el 100% de las normas expedidas por las autoridades institucionales. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 9 | 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. | Una vez los actos administrativos de los órganos de dirección de la universidad son tramitados por la secretaria, se publican en el Sistema de Información de la Secretaría General "SIGRAL", los documentos de la Rectoría numerados por esta dependencia, son publicados teniendo en cuenta la Ley 1581 de 2012, la Resolución de Rectoría 227 de 2013 "Por la cual se adopta el manual de políticas de tratamiento de datos personales al interior de la universidad" y la Resolución de Rectoría 214 del 2015 "Por medio del cual se adopta la guía de divulgación y publicación de la información pública y privada en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". | (No. De documentos publicados/No. Documentos suscritos) * 100 | 100% | Actualizar del Sistemas de Información de la Secretaría General (SIGRAL) | Secretaría General |
| | | | | | | Dado que la universidad cuenta con listas de correo institucionales la secretaria modera la pertinencia y el cumplimiento de requisitos de los correos remitidos a los diferentes grupos de listas, aquellos que son rechazados se devuelven a su remitir para corrección o se les informa porque la inperitencia. | (Correos moderados/correos remitidos)*100 (Correos remitidos/correos rechazados)*100 | 100% | Moderar listas de correo mejorando la dinámica académica y administrativa de la Universidad | Secretaría General |
| | | | | | | La secretaria cuenta con un blog en la pagina web institucional, el cual es alimentado periodicamente con la información correspondiente a la dinamica diaria de los procesos electorales | (Información publicada/Información generada)*100 | 100% | Implementar y fortalecer los medios de comunicación por los que se divulgan procesos democráticos. | Secretaría General |

| | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|--|--|------|--|----------------------------------|
| | | | | | Una vez suscritos y numerados los actos administrativos, la secretaria ejecuta los procesos de notificación | (Actos administrativos notificados/actos administrativos por notificar)*100 | 100% | Notificar en los términos legales y reglamentarios los Actos Administrativos | Secretaría General |
| Lineamiento5 | 40 | Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica y equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad. | 5.11: Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria. | 10 | Atender las solicitudes referentes a asesorías relacionadas con las actuaciones jurídicas de la universidad allegadas a la Secretaría General | (Asesorías atendidas/asesorías solicitadas)*100 | 100% | Asesorar las actuaciones jurídicas de la universidad solicitadas a la Secretaría General para hacer cumplir la ley y los estatutos de la universidad | Secretaría General |
| Lineamiento5 | 42 | Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional. | 5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad. | 1 | Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades presupuestales, contables y tesorerías para el manejo adecuado y oportuno de los recursos financieros de la Universidad en el cumplimiento del marco, constitucional, legal y normativo vigente; garantizando la transparencia y sostenibilidad financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos en el contexto estratégico y misional de la institución. | (Número de órdenes de pago Elaboradas / Número solicitudes de Pago Recibidas)*100 | 100% | Manejar adecuada y eficientemente la información financiera, y la razonabilidad de las cifras presentadas en los informes de acuerdo con la gestión y medición de resultados, enfocados en el cumplimiento de los procesos tesorerías, presupuestales y contables dentro del ciclo financiero de la Universidad | División de Recursos Financieros |
| | | | | | 2. Preparación, Consolidación y Presentación del Informe de Gestión Financiera, avances mensuales con retroalimentación hasta obtener el 100% durante el periodo trimestral. | (Número de Informes de Gestión Realizados /Numero de Informes Gestión Entregados)*100 | 100% | Unificación de la información presentada en la división; División de Recursos Financieros, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y la razonabilidad de las cifras presentadas en los informes de acuerdo con la gestión y medición de resultados. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | 3. Revisión de estatuto financiero de la Universidad. | Cantidad de reuniones entre la División de Recursos Financieros y sus secciones, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación y Control | 100% | Revisión anual de los estatutos financieros con análisis real aplicables. | División de Recursos Financieros |
| Lineamiento5 | 42 | Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional. | 5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad. | 2 | 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 Régimen de Contabilidad Pública "Manual de Procedimientos Contables", teniendo en cuenta los principios y normas técnicas en cuanto al tratamiento de la información dentro del ciclo contable. | 1. (Número de registros contables realizados / Número de hechos económicos y financieros reportados)*100 | 100% | Asegurar que se cumplan con los principios, normas técnicas y procedimientos fijados por la Contaduría General de la Nación y demás entes de control, en el proceso de identificación, clasificación, registro, consolidación y preparación y revelación de los Estados Financieros, mediante la implementación y actualización de procesos y definición de políticas que permitan la actualización de parámetros en los Sistemas de información y los libros contables. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | 2. Preparar, elaborar presentar informes financieros a los diferentes entes de control y demás entidades que los requieran | 2. (Número de informes elaborados y presentados oportunamente / Número de informes requeridos)*100 | 100% | Preparación y elaboración cumpliendo con los principios, normas técnicas y procedimientos fijados por la Contaduría General de la Nación y demás entes de control. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | 3. Revisión diaria de la afectación contable y liquidación tributaria de las Órdenes de Pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad. | 4. (Número de Órdenes de Pago Recibidas / Numero de Órdenes de Pago Revisadas)*100% | 100% | Verificación de la afectación contable con liquidación tributaria de la órdenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad. | División de Recursos Financieros |
| Lineamiento5 | 42 | Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional. | 5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad. | 3 | Apoyar la gestión financiera de la Universidad a través de la ejecución presupuestal de los recursos y la generación de información presupuestal pertinente requerida por las diferentes dependencias administrativas y/o académicas para la toma de decisiones mediante el registro, control y monitoreo de las partidas presupuestales. | 1. (Número de movimientos o ejecuciones de CDP / Número de CDP expedidos)*100 | 100% | Registrar la información presupuestal para su respectivo control en cuanto al uso y destino de los recursos financieros de la Universidad a través de la expedición oportunamente los informes requeridos propios de la dependencia tales como certificado de disponibilidad presupuestal. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | 2. Expedir certificados de Registro Presupuestal CDP de los rubros presupuestales, monitoreo y control 100% | 2. (Número de movimientos o ejecuciones de RP / Número de RP expedidos)*100 | 100% | Registrar información presupuestal para su respectivo control en cuanto a los Certificados de Registro Presupuestal en cuanto al uso y destino de los recursos de la Universidad. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | 3. Realizar el control y seguimiento de las Reservas Presupuestales. | 3. (Cuentas de reservas pagas / Cuentas de reservas constituidas)*100 | 100% | Controlar la modificación de la apropiación presupuestal, control e imputación de las reservas presupuestales, además de la rendición de cuentas a los diferentes entes de control. | División de Recursos Financieros |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|---|---|--|---|----------------------------------|
| Lineamiento5 | 42 | Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional. | 5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad. | 4 | Velar por el recaudo y registro de los recursos que ingresan a los fondos de la Universidad por concepto de matrículas, derechos pecunarios, transferencias para funcionamiento e inversión provenientes de la Nación y el Distrito, así como el pago oportuno de los compromisos adquiridos, cumplimiento con los requisitos de Ley y la reglamentación interna de la Universidad, garantizando de manera eficiente, y confiable la custodia de los recursos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de políticas de auto control y mejoramiento continuo. | 1. Ejecución del Plan Anual de Caja - PAC ajustado a las necesidades y compromisos de la Universidad Optimizar el manejo de excedentes de tesorería. | 1.(Recursos ejecutados del Plan Anual de Caja / Recursos proyectados en el Plan Anual de Caja)*100 | 100% | Llevar el control de los movimientos diarios de tesorería de acuerdo con las diferentes transacciones de flujo de efectivo a través de los portales bancarios, registros de ingresos y de los pagos efectuados, ajustado a las necesidades y compromisos de la institución. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | | 2. Giro de Compromisos con cargo a recursos de Reservas Presupuestales. | 2. (Valor Total de reservas pagas / Valor Total de reservas constituidas)*100 | 100% | Realizar la programación del PAC ajustado a las necesidades y compromisos de la institución para la realización de los giros. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | | 3. Depuración de cuentas contables para el proceso de sostenibilidad financiera. | 3. (Partidas depuradas / Partidas identificadas a depurar)*100 | 100% | Optimizar el manejo de los excedentes de Tesorería para la depuración de las cuentas contables. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | | 4. Pago veraz y oportuno de los compromisos adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos. | 4. (Número de obligaciones canceladas / Número de obligaciones recibidas)*100 | 100% | Administrar y responder por los valores y demás títulos valores adquiridos. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | | 5. Legalización de avances otorgados al personal de planta administrativo y/o docente de la Universidad. | 5. (Valor de los avances legalizados / Valor de los avances girados)*100 | 100% | Verificar las transacciones y movimientos contables de avances. | División de Recursos Financieros |
| | | | | | | 6. Realizar las declaraciones tributarias de retención en la fuente. | 6. (Número de declaraciones elaboradas y presentados oportunamente / Número de declaraciones de obligatorio cumplimiento)*100 | 100% | Elaboración de las declaraciones tributarias. | División de Recursos Financieros |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos. | 1 | Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación con el fin de ser tenidos en cuenta en la formulación del Plan Institucional de Capacitación, con base en los resultados de auditorías internas y externas y otras fuentes de información. | A 30 de abril de 2020 la Universidad debe contar con el diagnóstico de las necesidades de capacitación. | Oportunidad en la entrega: Fecha de socialización del diagnóstico al Comité de capacitación - fecha de plazo máximo de entrega | Menor que 0 días | Recopilación de información de necesidades de capacitación | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | Consolidación del diagnóstico de necesidades | | | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | Socialización en el Comité de Capacitación | | | División de Recursos Humanos | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.11: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 2 | Realizar conferencias/ seminarios /reuniones y/o actividades para fortalecer la cultura organizacional y resaltar la importancia de la transparencia y la ética. | Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2020 por lo menos dos actividades orientadas a fortalecer la transparencia y la ética. | Cumplimiento en la programación: (Actividades desarrolladas / actividades programadas)*100 | 2 Actividades de Cultura Organizacional | Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, actividades de cultura organizacional. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Realizar la logística para la ejecución de las actividades programadas. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento4 | 32 | Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad | 4.14:Motivar el conocimiento de lenguajes y actividades interactivas entre los servidores de la entidad y las personas en situación de discapacidad | 3 | Realizar capacitaciones en lenguajes accesibles dirigidas a los servidores públicos de la Universidad. | Incluir dentro del Plan de Capacitación Vigencia 2020, 1 capacitación en lenguajes accesibles, dirigida a los servidores públicos de la Universidad. | Cumplimiento en la programación: (Capacitaciones desarrolladas / Capacitaciones programadas)*100 | 1 Capacitación en lenguajes accesibles | Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, capacitación en lenguajes accesibles | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Realizar la logística para la ejecución de las actividades programadas. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia,eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 4 | Elaborar la planeación estratégica del Talento Humano definiendo las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, articulando las diferentes áreas de la División. | A 31 de diciembre de 2020, la Universidad debe haber iniciado el 100% de las etapas para el desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano. | Cumplimiento en la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano (Número de etapas ejecutadas/Número total de etapas)*100 | 100% | Elaboración del diagnóstico estratégico del área. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Socialización del diagnóstico | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Elaboración del plan | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Socialización y aprobación del plan | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia,eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 5 | Mantener actualizada la información de la planta de personal docente, administrativo y de trabajadores oficiales de la Universidad | llevar el control mensual del 100% de las novedades de planta | Control de actualización de planta: (Novedades de planta ingresadas en el sistema SIDEAP/ novedades de planta que se generaron en el mes)*100 | 100% | Recibir resoluciones de novedades de planta | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | Actualizar la información en el sistema SIDEAP | División de Recursos Humanos | |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia,eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de | 6 | Gestionar la liquidación oportuna de las obligaciones laborales y de terceros asociados a la nómina del personal | Enviar a Vicerrectoría Administrativa y Financiera mensualmente la nómina de administrativos, docentes, trabajadores oficiales y pensionados, dentro de los días establecidos en el cronograma de nómina. | Cumplimiento del Cronograma: Número de meses en los que se cumplieron las fechas de envío / numero de meses | 100% | Incluir las novedades recibidas mes a mes de los administrativos, docentes, trabajadores oficiales y pensionados. | División de Recursos Humanos |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|---|--|---|---|---|------------------------------|
| | | funciones universitarias. | decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | | docente, administrativo, trabajadores oficiales y pensionados | Que el 100% de las solicitudes de vacaciones recibidas dentro de los términos establecidos en la resolución 004 del 16 de enero de 2017, queden ingresadas en la nómina del mes solicitado. | Cumplimiento en el registro de las vacaciones: (Número de solicitudes de vacaciones que quedaron en nómina del mes / número de solicitudes recibidas dentro de los términos de la resolución)*100 | 100% | Recepción de la solicitud, verificación de requisitos, liquidación de las vacaciones, elaboración de resoluciones, cargue y control de periodos por funcionario | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 7 | Conciliar la deuda presunta que se registra con las administradoras de los Fondos de pensiones, con el fin de disminuir el monto de la deuda e identificar la deuda real. | A 31 de dic de 2020, disminuir el monto total de la deuda reportada por los Fondos en un 10%, con relación a lo reportado con corte a febrero de 2020. | Comportamiento de la deuda: ((Monto total de la deuda corte trimestral - Monto total inicial de la deuda) Monto total inicial de la deuda) *100 | 10% acumulado anual | Realizar mensualmente mesas de trabajo con los asesores de los Fondos de Pensiones. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Realizar revisión de los estados de cuenta, consecución de soportes y aclaración de pagos | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Informar a Vicerrectoría Administrativa y Financiera la deuda real identificada para que se proceda con su pago. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 8 | Establecer estrategias dirigidas a fortalecer la calidad de vida de los servidores públicos y su desempeño laboral, generando acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor. | A 31 dic de 2020, reactivar el Comité de Bienestar Laboral, cumpliendo con la periodicidad establecida en la resolución 430 de 2016 o la que la modifique. | Cumplimiento de sesiones: (Número de reuniones realizadas/4(trimestres))*100 | 100% | Realizar proyección de la modificación de la resolución 430 de 2016 y solicitar su modificación | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Realizar convocatoria y sesionar el comité de Bienestar Laboral | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos registradas en las actas del Comité | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | Elaborar a 30 de abril de 2020, el Plan de estímulos e incentivos de la Universidad. | Oportunidad en la elaboración: Fecha de socialización en el Comité de Bienestar Laboral - Fecha programada | Menor que 0 días | Realizar la planeación y concertarlo al interior del Comité de Bienestar Laboral | División de Recursos Humanos |
| | | | | | A 31 de dic de 2020, ejecutar el 70% del cronograma de actividades del Plan de estímulos e incentivos de la Universidad. | Cumplimiento del cronograma: (Actividades realizadas / Actividades programadas)* 100 | 70% | Realizar la supervisión de los contratos que se firmen en el marco de este Plan. | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | | | Realizar la ejecución del cronograma de actividades | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | | | Desarrollar las evaluaciones de las capacitaciones realizadas | División de Recursos Humanos | |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 9 | Establecer y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los servidores públicos de la Universidad. | Elaborar a 30 de abril de 2020, el Plan Institucional de Capacitación. | Oportunidad en la elaboración: Fecha de socialización en el Comité de Bienestar Laboral - Fecha programada | Menor que 0 días | Realizar el diagnóstico de necesidades y elaborar el Plan | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Socializar el Plan al interior del comité de capacitación | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del Plan. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma | División de Recursos Humanos | |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 10 | Administrar las hojas de vida de los servidores públicos, con el fin de mantener actualizados los documentos y la información en el sistema de información, que permitan generar oportunamente los certificados y una disponibilidad de la información necesaria para el desarrollo de los procesos del área. | A 30 de agosto de 2020, digitalizar y archivar el 100% de los documentos pendientes por guardar en las hojas de vida de los servidores públicos. | Avance en la actualización: (Número de cajas con documentos digitalizados y archivados/ Número de cajas con documentos pendientes por digitalizar y archivar)*100 | 100% | Digitalizar en el aplicativo Prodygytek los documentos de los servidores públicos. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Archivar en las hojas de vida físicas, los documentos que han sido ingresados en el aplicativo Prodygytek | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 11 | Liquidar el pago de honorarios de contratistas de prestación de servicios del área Administrativa y enviarla a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para su respectivo tramite de pago. | Enviar a Vicerrectoría Administrativa y Financiera mensualmente la liquidación del pago de los contratos de prestación de servicios del área administrativa de la Universidad, dentro de los días establecidos en el cronograma de pago de honorarios. | Cumplimiento del Cronograma: (Número de meses en los que se cumplieron las fechas de envío a Vicerrectoría Administrativa y Financiera / número de meses) | 100% | Incluir en el sistema Titán las novedades presentadas mensualmente ante la División de Recursos Humanos por parte de los contratistas. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Revisar los cumplidos y anexos presentados mensualmente por los contratistas. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Liquidar y revisar el consolidado del pago de honorarios | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 12 | Gestionar la consulta y cobro de las cuotas partes de las pensiones de jubilación de la Universidad | Realizar a 31 de diciembre de 2020 la consulta y asignación de cuotas partes del 100% de los pensionados activos en nómina, que están pendientes por consultar. | Avance en la consulta: Número de pensionados con consulta de cuotas partes en el año 2020 / Número de pensionados activos en nómina pendientes de consulta | 100% | Estudio de hojas de vida de los pensionados | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | proyectar los actos administrativos de consulta y asignación de cuotas partes | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Responder las objeciones presentadas por las entidades concurrentes | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | Proyectar los oficios de cobro persuasivo de cuotas partes para notificar a las entidades concurrentes. | División de Recursos Humanos | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|---|--|---|---|---|------------------------------|
| | | | institucional. | | | Realizar a 31 de diciembre de 2020, el 100% del cobro persuasivo de las obligaciones por cuotas partes, derivadas de la gestión de consulta y cobro de los años 2018 y 2019. | Avance en el cobro persuasivo: (Número de cuotas partes con cobro persuasivo / Número de cuotas partes para cobro persuasivo de 2018 y 2019)*100 | 100% | Revisar las liquidaciones y las cuentas de cobro recibidas por parte del liquidador. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Conformar el título ejecutivo complejo que se requiere para el cobro coactivo de cuotas partes pensionales, para el traslado a la Oficina Asesora Jurídica, en los casos en los que el cobro persuasivo, no arroja los resultados esperados. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 13 | Efectuar las autoliquidaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, con su respectiva retroactividad, que derivan del reconocimiento y pago de mesadas pensionales, sentencias judiciales y de la liquidación de nómina del personal Administrativo, Docentes de Planta, Trabajadores Oficiales, y a su vez, con autoliquidación de aportes a la ARL de Estudiantes pasantes o practicantes (Decreto N° 055 de 2015) y ARL Contratistas con nivel de riesgo 4 y 5 a cargo de la Universidad. | Iniciar el trámite oportuno para el pago de las planillas de autoliquidación de aportes ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera; como ordenador de gasto, quien a su vez, deberá entregar a la División Financiera para pago del 100% de las mismas, que derivan del reconocimiento y pago de mesadas pensionales, sentencias judiciales y de la liquidación de nómina del personal Administrativo, Docentes de Planta, Trabajadores Oficiales, y a su vez, con autoliquidación de aportes a la ARL de Estudiantes pasantes o practicantes (Decreto N° 055 de 2015) y ARL Contratistas con nivel de riesgo 4 y 5 a cargo de la Universidad, dentro de los términos establecidos en la Ley. | Oportunidad en la entrega de las autoliquidaciones de aportes: (Número de archivos planos revisados, corregidos y/o ajustados, convertidos en planillas autoliquidadas / Número de planillas efectivamente tramitadas y pagadas). | 100% | Revisar, ajustar, modificar y corregir los archivos planos generados por la OAS. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Cargar los archivos planos correspondientes a través del operador de información miplanilla.com. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Efectuar las proyecciones presupuestales para cada autoliquidación, especialmente en lo que corresponde a la proporción de los aportes que le corresponde al empleador para cada cotización. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Proyectar los oficios para la solicitud de disponibilidad, registro presupuestal y orden de pago de los aportes correspondientes. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | Subsanar las inconsistencias que derivan de las novedades extemporaneas. (Implica una nueva liquidación desde el comienzo) | División de Recursos Humanos | |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 14 | Realizar los trámites que garanticen la transcripción y liquidación de incapacidades, licencias de maternidad o paternidad del personal de planta de la Universidad | Tramitar mensualmente el 100% de las solicitudes de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad ante las diferentes EPS o ARL. | Cumplimiento en el tramite de incapacidades: (Número de incapacidades tramitadas / número de incapacidades recibidas)*100 | Recibir y analizar la documentación que exige el trámite de transcripción de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, ante las diferentes EPS o ARL. | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | | | Adelantar los trámites de transcripción y liquidación de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, ante las diferentes EPS o ARL. | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | | | Efectuar las proyecciones correspondientes, respecto a los valores mayores pagados por concepto de remuneración mensual en periodo de incapacidad de los funcionarios de planta y reportar a la Sección de Novedades los cálculos correspondientes para aplicar los ajustes en contra a los que haya lugar. | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | | | Identificar, validar y proyectar los informes correspondientes para ser presentados ante la Sección de Tesorería, respecto a los ingresos a la cuenta de ahorro de la Universidad por concepto de reconocimiento y pago de incapacidades o licencias de maternidad o paternidad. | División de Recursos Humanos | |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 15 | Realizar las afiliaciones y traslados EPS, Fondo de ARL, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías y Caja de Compensación Familiar. | Atender el 100% de las solicitudes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías que se reciben mensualmente del personal de planta y pensionados de la Universidad. | Cumplimiento en el tramite de afiliación: (Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas)*100 | 100% | Recibir y atender todas y cada una de las solicitudes a los funcionarios de la universidad activos y pensionados el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías del personal de planta y pensionados de la Universidad. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 16 | Validación de Supervivencias y reporte de Pensionados activos en nómina, a través de los aplicativos misionales "PISIS" y "Coreftp" establecidos por el Ministerio de Salud y la Protección Social - SISPRO. | Validar y consultar la supervivencia del 100% de pensionados a cargo de la Universidad. | Cumplimiento en la validación de supervivencia: (Número de archivos planos desarrollados/ número de archivos planos cargados) | Eferctuar el reporte o actualización de pensionados a cargo de la Universidad, a través del aplicativo misional "PISIS". | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | | | Efectuar el cargue mensual del archivo plano que contiene el 100% de los pensionado a cargo de la Universidad a través del aplicativo "PISIS", para efectos de consulta de supervivencias. | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | | | Descargar el archivo de consulta de supervivencias a través del aplicativo "Core FTP" (100%). | División de Recursos Humanos | |
| | | | | | | | | Proyectar las respectivas actas que se desprende de la suscripción de los Contrato de Prestación de Servicios Adicionales de Salud, (Acta de Inicio, Acta de Suspensión y de Reinicio; si se requiere, Acta de Terminación y de Liquidación. | División de Recursos Humanos | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|--|--|---|---------------------------|---|------------------------------|
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 17 | Brindar acompañamiento en la ejecución, seguimiento y control de los Planes Adicionales suscritos o a suscribir por la Universidad en el marco de la Convenciones Colectivas de Trabajadores y acuerdos suscritos con los Empleados Públicos no Docentes | Atender el 100% de las solicitudes recibidas mensualmente, por parte de los funcionarios relacionados con los planes adicionales a salud suscritos. | Cumplimiento en el acompañamiento a planes de salud: (Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas)*100 | 100% | Revisar y validar los montos ser autorizados para efectos de cobertura del auxilio de lentes y monturas a cargo de la Universidad, así como proyectar las autorizaciones correspondientes. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Adelantar los trámites de pago de las facturas emitidas por concepto de servicios Plan Complementario y recobros lentes y monturas. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Mantener actualizada la 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. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 18 | Dar tamite a las solicitudes de prestaciones económicas recibidas por parte de los docentes, administrativos, y trabajadores oficiales de la Universidad. | Realizar la liquidación de las prestaciones económicas definitivas y parciales en un plazo inferior a 25 días hábiles luego de recibir toda la documentación necesaria para dar inicio al trámite, contribuyendo así al cumplimiento de los terminos de ley. | Tiempo promedio de trámite de reconocimiento : Σ (Fecha de envío de la liquidación a VRAF - Fecha de recepción del total de los documentos requeridos para el trámite) / Total de Solicitudes | Menor que 25 días hábiles | Recibir y revisar la documentación para las liquidaciones de las prestaciones sociales y cesantías definitivas y parciales de docentes y administrativos y trabajadores oficiales | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Hacer la liquidación de las prestaciones | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Enviar a Vicerrectoría Administrativa para tramite presupuestal | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Elaborar resolución de liquidación de prestaciones económicas definitivas y/o parciales | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 19 | Realizar de manera oportuna todas las actividades necesarias para vinculación y liquidación de la nómina mensual de los docentes de hora catedra y honorarios. | Realizar la liquidación mensual de la nómina dentro de los términos establecidos por ley para el pago oportuno de la seguridad social | Oportunidad pago de nómina: (Número de nóminas liquidadas oportunamente / Número de nóminas liquidadas hasta la fecha)*100 | 100% | Realizar la validación de la documentación para la contratación de docentes y la validación de requisitos para definir tipo de contratación, hora catedra u honorarios. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Recibir las resoluciones de nombramiento por parte de las Facultades y realizar la verificación y registro en el sistema del escalafón y la carga académica del docente y del tiempo de duración del nombramiento. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Enviar planillas a EPS, ARL, y cajas de Compensación para que se realicen las afiliaciones de los docentes | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Realizar el ingreso de novedades y la liquidación de la nómina mensual de docentes hora catedra y Honorarios | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 20 | Realizar la depuración de los mayores valores pagados en nómina por conceptos de subsidio familiar, reliquidaciones pensionales, mesada 14 entre otros | A 31 de diciembre de 2020, realizar la depuración del 50% de los casos de los mayores valores pagados en nómina | % de avance en la depuración de mayores valores pagados (Número de casos analizados y enviados a Jurídica para cobro coactivo/ Número de casos totales por depurar)*100 | 50% | Realizar la depuración de los mayores valores pagados en nómina por conceptos de subsidio familiar, reliquidaciones pensionales, mesada 14 entre otros | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 21 | Realizar el seguimiento y control de los ingresos percibidos por la Universidad por concepto de incapacidades, a través de conciliaciones con las áreas de Tesorería, Contabilidad y EPS. | Realizar mensualmente la conciliación de mínimo 15 casos de ingresos percibidos por concepto de incapacidades. | % de Conciliación mensual de ingresos por incapacidades (Número de casos realizados)/15*100 | 100% mensual | Realizar el seguimiento y control de los ingresos percibidos por la Universidad por concepto de incapacidades, a través de conciliaciones con las áreas de Tesorería, Contabilidad y EPS. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 22 | Realizar análisis de expedientes pensionales para determinar en que casos procede y es viable aplicar la compartibilidad pensional. | A 31 de diciembre realizar el análisis de mínimo 94 casos de compartibilidad de pensión con Colpensiones. | Avance en el analisis de compartibilidad: (Número de casos analizados/94)*100 | 100% acumulado anual | Análisis de los expedientes pensionales. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Determinar si el procedimiento administrativo iniciado en la Universidad es el adecuado para concluir la declaratoria de compartibilidad. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Coordinar la elaboración del calculo actuarial. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Organización de los documentos para tramite de traslado a Colpensiones para solicitar pensiones de vejez compartida ante Colpensiones. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 23 | Elaborar las certificaciones laborales solicitadas por los servidores y exservidores públicos de la Universidad | Dar trámite mensualmente al 100% de las solicitudes recibidas | Cumplimiento en la elaboración de certificaciones: (Número de solicitudes tramitadas/ Número de solicitudes recibidas) | 100% | Recibir la solicitud de certificación. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Descargar certificado del sistema Condor y verificar la información en el sistema de Nómina | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Verificar información en la hoja de vida del servidor | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Verificar información en el aplicativo Prodygtec | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Elaborar la Certificación | División de Recursos Humanos |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|--|---|---|---------------------------|--|------------------------------|
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 24 | Realizar las liquidaciones de pago de cuotas partes pensionales y bonos pensionales, atendiendo las solicitudes recibidas por las entidades concurrentes. | Atender el 100% de las solicitudes recibidas mensualmente para el pago de cuotas partes pensionales | Cumplimiento liquidaciones pago de cuotas partes: (Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas)*100 | 100% | Análisis y revisión de la documentación y la liquidación presentada y gestionar el pago de la cuota parte pensional. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Análisis Hoja de vida y expediente de consulta de la cuota parte pensional para determinar su aceptación u objeción. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Proyección de actos administrativos de pago de cuotas partes pensionales y gestionar el pago de la obligación. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Elaborar informes de la Gestión periódicamente. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 25 | Realizar la emisión de bonos pensionales, el reconocimiento de los cupones a cargo y el pago de cupón de bono pensional por los tiempos servidos en la Universidad, atendiendo las solicitudes remitidas por las Administradoras de Pensiones. | Atender el 100% de las solicitudes recibidas mensualmente para el trámite de bonos o cupones de bono pensional. | Cumplimiento emisión de bonos pensionales: (Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas)*100 | 100% | Análisis y revisión de la Hoja de vida, del expediente de solicitud y de la liquidación, para validar la información contenida en la Liquidación y en la Solicitud. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Proyección de actos administrativos de emisión o de reconocimiento y de orden de pago de cupones de bono pensional y gestionar el pago de la obligación. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Elaborar informes de la Gestión periódicamente. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 26 | Elaborar las certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL) para tramites pensionales. Atendiendo las solicitudes remitidas por las Administradoras, los servidores activos y exservidores que tramitan pensiones. | Elaborar las certificaciones las certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL) en un periodo no superior a 15 días hábiles. | Tiempo promedio de elaboración de las certificaciones : Σ (Fecha de elaboración del certificado - Fecha de recepción de la solicitud) / Total de Solicitudes | Menor que 15 días hábiles | Revisar y analizar la hoja de vida física, virtual (prodigytek), nóminas y demás documentos que sustentan la información del vínculo laboral de servidores activos y exservidores de la Universidad Distrital. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Elaborar informes de la Gestión periódicamente. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Expedir certificaciones laborales relacionadas con salarios. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 27 | Realizar el estudio actuarial de actualización anual del Pasivo Pensional de la Universidad, para efectos contables. | Realizar el estudio actuarial de actualización anual del Pasivo Pensional de la Universidad con corte a 31/12/2019, a más tardar el 31 de enero del 2020. | Cumplimiento: Fecha de realización del estudio - Fecha de plazo máximo | Menor que 0 días | Gestionar la contratación del actuario. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Revisar, analizar y determinar los registros de pensionados y cuotas partes a incluir en el estudio actuarial de actualización en 31/12/2019. | División de Recursos Humanos |
| | | | | | | | | | Entregar informe actuarial recibido al área financiera. | División de Recursos Humanos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 1 | Realizar el cambio y suministro de persianas en las diferentes Sedes de la UNiversidad (fibra) e instalación de vidrios, espejos, acrílicos ventanas y sistemas de aluminio; incluyendo logos informativos repuestos y accesorios para su instalación mantenimiento, nivelación y ajuste a puertas de vidrio y ventanas con marco de aluminio en las diferentes sedes de la Universidad Distrital. | Cambio de persianas diferentes sedes de la universidad | Persinas requeridas/persinas instaladas | 150.000.000 | inventario de espacios con persianas | División de Recursos Físicos |
| | | | | | | | | | retiro de persianas | |
| | | | | | | | | | instalacion de persianas nuevas | |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 2 | Suministro de combustible para el parque automotor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con suministro de gasolina, ACPM y gas vehicular. | suministrar combustible a los vehículos de la universidad para su funcionamiento | combustible requerido/cimbustible suministrado | 57.895.000 | registro de combustible suministrado | División de Recursos Físicos |
| | | | | | | | | | | |
| Lineamiento4 | 27 | Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la | 3 | Realizar el suministro, transporte y puesto en sitio, de combustible ACPM (aceite combustible para motores) para diez (10) plantas eléctricas de emergencia, ubicadas en el Edificio Sabio Caldas(1). | suminstrar ACPM a los vehículos de la universidad para su | combustible requerido/cimbustible suministrado | 21.800.000 | registro de combustible suministrado | División de Recursos Físicos |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|----|---|---|----|--|---|--|----------------|--|------------------------------|
| | | proyección de la cobertura y las políticas de inclusión | Universitario; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | | torre administrativa (1), facultad tecnológica (2) biblioteca distrital aduanilla de Paiba (1), facultad de ciencias macarena A (2), bosa porvenir (2) medio ambiente (1) de la Universidad Distrital | funcionamiento | | | | |
| Lineamiento 4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 4 | Adquirir pólizas de seguros para el cubrimiento de los riesgos relacionados con el uso de los vehículos automotores de la Universidad. | contar con las pólizas de seguros para los vehículos | polizas requeridas/polizas contratadas | 15.675.000 | seguimiento y control | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento 4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 5 | Adquirir pólizas de seguros en general, para el cubrimiento de todo tipo de riesgos que puedan afectar la protección de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad. | contar con las pólizas de seguros en general, para el cubrimiento de todo tipo de riesgos q | polizas requeridas/polizas contratadas | 1.738.771.000 | seguimiento y control | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento 4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 6 | Adquirir de pólizas de seguros para cubrir los riesgos de todo tipo de responsabilidad civil que puedan afectar a la Universidad. | contar con las pólizas de seguros para cubrir los riesgos de todo tipo de responsabilidad civil | polizas requeridas/polizas contratadas | 610.779.000 | seguimiento y control | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento 4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 7 | Suministro seguro obligatorio accidentes de tránsito | contar con los seguros obligatorios accidentes de tránsito | seguros requeridas/polizas contratadas | 13.200.000 | seguimiento y control | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento 4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 8 | Prestación del servicio integral de Vigilancia y Seguridad Privada de bienes e instalaciones, en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo. | Salvaguardar el patrimonio de la Universidad por medio de guardias de seguridad | servicios requeridos/servicios suministrados | 10.947.901.000 | establecer áreas con requerimientos de guardas cuantificar requerimientos realizar ficha seguimiento y control | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento 4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 9 | 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, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el presente pliego de condiciones. | Prestar el servicio integral de aseo y cafetería al 100% con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, servicios especiales, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C. | N° de servicios por insumos, maquinaria, personal y servicios especiales realizados / N° de servicios por insumos, maquinaria, personal y servicios especiales solicitados | 5.058.644.565 | Entrega y certificación de insumos de aseo mensuales. Realización de actividades por servicios especiales. Entrega y mantenimiento de maquinaria. Verificación y validación servicios de personal por perfiles. Entrega y certificación de insumos de cafetería mensuales. | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento 4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 10 | Prestar el servicio de multicopiado de documentos, para garantizar el normal funcionamiento de las dependencias administrativas y académicas de la universidad. | prestar el servicio de multicopiado a la diferente dependencias al 100% | numero de copias asignadas/ numero de copias impresas | 50.000.000 | servicio de multicopiado cargue de cupos asignados entrega de papel asignado | División de Recursos Físicos |
| | | | | | Realizar un contrato de suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, garantizando el adecuado funcionamiento del sistema de calefacción y frío de | | | | mantenimiento andamio mantenimiento barreras | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|--|---|---|------------|--|------------------------------|
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 11 | ABASTECIMIENTO Y SERVICIO DE DESPLAZAMIENTO UBICADO EN LA TERRAZA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA CALLE 40, LAS BARRERAS, CORTINAS Y PUERTAS ELECTROMECÁNICAS DE LA SEDE CALLE 40, LAS NEVERAS, EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, SAMOVAR Y ESTUFAS A GAS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD. | mantenimiento mensual a los equipos inmersos en el objeto del contrato 100% | numero de mantenimientos / numero de equipos atendidos | 50.000.000 | mantenimiento neveras mantenimiento samovas mantenimiento puerta electromecanica | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 12 | Mantenimiento, adecuación, suministro ciclo parqueaderos | suministro del 100% de los cicloparqueaderos | cantidad de cicloparqueaderos solicitados / cantidad de cicloparqueaderos entregados | 50.000.000 | fabricacion de cicloparqueaderos instalacion de cicloparqueaderos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 13 | Contratar el suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de las greas de la Universidad Distrital. | mantenimiento y arreglo greas dañadas | numero de mantenimientos solicitados/ numero de mantenimientos realizados | 2.000.000 | mantenimiento preventivo mantenimiento correctivo cambio de repuestos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 14 | Prestar el suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de los hornos microondas ubicados en todas las sedes de la universidad distrital | mantenimiento y arreglo de los hornos dañados 100% | numero de hornos dañados/ numero de hornos arreglados | 20.000.000 | matenimiento preventivo mantenimiento correctivo suministro hornos cambio de repuestos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 15 | Suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos para los secadores de manos de la universidad. | mantenimiento preventivo y correctivo para los secadores de manos de la universidad. | numero de secadores dañados/ numero de secadores arreglados | 15.000.000 | mantenimiento preventivo mantenimiento correctivo suministro secadores cambio de repuestos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 16 | Contratar el suministro y mantenimiento preventivo y correctivo de los purificadores de agua y filtros de ozono de la Universidad Distrital | Contratar el suministro y mantenimiento preventivo y correctivo de los purificadores de agua y filtros de ozono de la Universidad Distrital | numero de purificadores dañados/ numero de purificadores arreglados | 6.000.000 | matenimiento preventivo mantenimiento correctivo suministro purificadores cambio de repuestos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 17 | Realizar el suministro, instalación y alquiler de desodorizadores para los diferentes baños de la Universidad Distrital. | recargar mensualmente al 100 % todos los desosodrizadores instalados | numero de recargas/ cantidad de desodorizadores instalados | 35.000.000 | recarga mensual de ambientador instalacion de equipos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 18 | Mantenimiento y caracterización de agua potable de los tanques elevados y subterráneos de la Universidad | desinfección de los tanques subterráneos y elevados de agua potable de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en sus diferentes Sedes al 100%, con caracterización de aguas para los tanques subterráneos mediante la recolección de muestras, análisis e informe de laboratorio, en cumplimiento a la normatividad y demás condiciones y especificaciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. | N° de lavados con desinfección de tanques y análisis de laboratorio de agua potable realizados / N° de lavados con desinfección de tanques y análisis de laboratorio de agua potable proyectados. | 43.355.000 | Primer lavado y desinfección de tanques de agua potable. Segundo lavado y desinfección de tanques de agua potable. Análisis de laboratorio mediante caracterización de agua potable. | División de Recursos Físicos |
| | | | | | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con abastecimiento de equipos y de recarga de solvente | Realizar el mantenimiento | | | recoleccion de equipos | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|--|--|--|-------------|--|------------------------------|
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 19 | químico, solkaflam y CO2, a todos los dispositivos cilindros (y capsulas) que contienen agentes extintores de incendios (medios), nitrógeno, aire comprimido, dióxido de carbono u otros gases a una presión de servicio mayor de 500 PSI (3 477 kpa) a 70 °F (21 °C), que pueden someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos y pruebas hidrostáticas, a los equipos integrantes del sistema de protección contra incendio móviles (extintores) de la Universidad Distrital, como también los extintores de los vehículos propiedad de la misma. | preventivo y correctivo con abastecimiento de equipos y de recarga de polvo químico, solkaflam y CO2, a todos los dispositivos cilindros (y capsulas) que contienen agentes extintores de incendios (medios), nitrógeno, aire comprimido, dióxido de carbono u otros gases a una presión de servicio mayor de 500 PSI (3 477 kpa) a 70 °F (21 °C), que pueden someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos y pruebas hidrostáticas, a los equipos integrantes del sistema de protección contra incendio móviles (extintores) de la Universidad Distrital, como también los extintores de los vehículos propiedad de la misma. | Recarga de losequipos portátiles de extinción de incendios | 67.000.000 | entrega de equipos recepcion deequipos temporales recepcion equipos definitivos ubicación equipos recargados | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 20 | Contratar el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque Automotor de la Universidad | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, llantas, lubricantes y servicio mecánico AL 100% para los vehículos del parque automotor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. | N° de mantenimientos preventivo-correctivo realizados / N° de mantenimientos preventivo-correctivo solicitados | 103.500.000 | Mantenimiento preventivo parque automotor. Mantenimiento correctivo parque automotor. Cambio de repuestos parque automotor. Mano de obra en taller parque automotor. Lubricantes y llantas parque automotor. | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 21 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los sistemas de motobombas de todas las Sedes de la Universidad. | Realizar el 100% de mantenimientos preventivos y correctivos de las motobombas de la Universidad | Total de motobombas de la Universidad / Motobombas de la Universidad con mantenimiento | 100.000.000 | Realizar el mantenimiento preventivo a todas las motobombas Presentar reportes de mantenimiento Presentar diagnóstico de fallas que se presenten Realizar el suministro e instalación de repuestos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 22 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de las UPS de la Universidad. | Realizar el 100% de mantenimientos preventivos y correctivos de las UPS de la Universidad. | Total de UPS de la Universidad / UPS de la Universidad con mantenimiento | 70.000.000 | Realizar el mantenimiento preventivo a todas las UPS Presentar reportes de mantenimiento Presentar diagnóstico de fallas que se presenten Realizar el suministro e instalación de repuestos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 23 | Realizar los mantenimientos preventivos bimensuales y correctivos con suministro de repuestos del sistema de Plantas Eléctricas de la Universidad | Realizar el 100% de mantenimientos preventivos y correctivos de las subestaciones eléctricas de la Universidad. | Total de subestaciones eléctricas de la Universidad / Subestaciones de la Universidad con mantenimiento | 39.233.000 | Realizar el mantenimiento preventivo a todas las subestaciones eléctricas Presentar reportes de mantenimiento Presentar diagnóstico de fallas que se presenten Realizar el suministro e instalación de repuestos | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 24 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes de la Universidad por medio del suministro de elementos de ferretería | Suministro de elementos de ferretería al 100% con alta calidad necesarios para el mantenimiento preventivo/correctivo de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las consideraciones y especificaciones previstas en el pliego de | N° de remisiones de ferretería preventivo-correctivo realizados / N° de remisiones de ferretería preventivo-correctivo solicitados | 300.000.000 | Solicitud y entrega de elementos de ferretería preventivos en las Sedes. Solicitud y entrega de elementos de ferretería correctivos en las Sedes. Verificación y certificación de elementos de ferretería por Coordinadores. | División de Recursos Físicos |

| | | | | | condiciones. | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|--|---|--|-------------|---|---|
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 25 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para fotocopiadoras de propiedad de la universidad, ubicadas en las diferentes sedes. | mantenimiento y solución a todas las fotocopiadoras de la universidad 100% | numero de mantenimientos solicitados/ numero de mantenimientos realizados | 34.000.000 | <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">mantenimiento preventivo</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">mantenimiento correctivo</div> <div style="padding: 2px;">cambio de repuestos</div> </div> | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 26 | Mantenimiento preventivo y correctivo ascensores | Realizar el 100% de mantenimientos preventivos y correctivos a los ascensores de la Universidad | Total de ascensores y plataformas salvaescaeras de la Universidad / Ascensores de la Universidad con mantenimiento | 120.000.000 | <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Realizar el mantenimiento preventivo a todos los ascensores y plataformas salvaescaleras</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Presentar reportes de mantenimiento</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Presentar diagnóstico de fallas que se presenten</div> <div style="padding: 2px;">Realizar el suministro e instalación de repuestos</div> </div> | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 27 | Suministro de papelería e insumos de oficina (Toners fotocopiadoras e impresoras, incluyendo fotoconductores). | Colocar a disposición todos los insumos de oficina para las diferentes dependencias de la Universidad | elementos requeridos/elementos suministrados | 250.000.000 | <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">recepcionar solicitudes</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">verificar disponibilidad de elementos</div> <div style="padding: 2px;">suministrar elementos</div> </div> | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 28 | Hacer el cambio de piso en madera por un piso resistente a la humedad, tráfico que cumpla con la normatividad para el desarrollo de actividades deportivas amateur y profesionales | Habilitar el funcionamiento del coliseo por medio de reparaciones requeridas | reparaciones requeridas/reparaciones realizadas | 117.655.000 | <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">retiro de piso en madera</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">nivelación de piso con mortero</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">instalación piso en madera</div> <div style="padding: 2px;">acabados</div> </div> | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 29 | Su ejecución consiste en la implementación de estructuras en concreto para el fortalecimiento de las actuales estructuras del tanque. | implementación de estructuras en concreto para el fortalecimiento de las actuales estructuras del tanque de almacenamiento de agua potable. | reparaciones requeridas/reparaciones realizadas | 80.000.000 | <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Estudios y diseños</div> <div style="padding: 2px;">ejecución de la obra</div> </div> | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 30 | Mejorar las condiciones estructurales y estéticas de la carpintería metálica del Palacio de la Merced | acondicionamiento estructural y estético de la carpintería metálica del Palacio de la Merced | reparaciones requeridas/reparaciones realizadas | 10.000.000 | <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">lijada</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">resanada</div> <div style="padding: 2px;">pintura carpintería metálica</div> </div> | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 31 | Bandas antideslizante diferentes sedes de la Universidad | Suministro antideslizante diferentes sedes de la Universidad | Bandas requeridas/bandas instaladas | 30.000.000 | <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Inventario de espacios sin bandas</div> <div style="padding: 2px;">instalación de bandas</div> </div> | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 32 | Pagar el impuesto predial | Pagar el impuesto predial | Impuestos requeridos/impuestos pagados | 502.335.000 | Pagar el impuesto predial | División de Recursos Físicos |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 33 | Pagar el impuesto de vehículos | Pagar el impuesto de vehículos | Impuestos requeridos/impuestos pagados | 2.070.000 | Pagar el impuesto de vehículos | División de Recursos Físicos |
| | | | | | | Construcción del Boletín 2019 | Boletín Estadístico 2018 publicado | 1 | Gestionar, recolectar y consolidar la información necesaria para la elaboración del boletín Estadístico de la Universidad para la vigencia 2018 | Oficina Asesora de Planeación y Control |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|---|--|---|---|--|---|
| Lineamiento5 | 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad, así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 2 | Divulgar oportunamente la información estadística de la Universidad como insumo fundamental para la toma de decisiones institucionales. | Crear indicadores de seguimiento de las funciones universitarias en articulación con el sistema de planeación | Batería de Indicadores por proceso institucional | 1 | Formular y actualizar la batería de indicadores de seguimiento de las funciones universitarias en articulación con el sistema de planeación durante la vigencia 2020 | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Presentar un informe que sirva de insumo para la toma de decisiones de las Directivas Académicas. | Informe semestral de caracterización. | 2 | Elaborar y publicar un informe de caracterización estudiantil semestral según requerimiento de los procesos de planeación de la universidad. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Informes estadísticos solicitados por entes externos e internos | # de informes elaborados / # de informes solicitados * 100 | 1 | Atender los requerimientos estadísticos de los entes externos y de la Universidad. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento4 | 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 | 4.1:Elaborar y ejecutar el Plan Maestro de Espacios Educativos | 4 | Elaborar los instrumentos de Planeación de la Planta Física (Plan Maestro) enmarcados en el sistema de Planeación de la Universidad Distrital. | Construcción del Plan Maestro de Espacios Educativo | PMEE formulado | 1 | Liderar la formulación e implementación del Plan Maestro de Espacios Educativos | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Construcción del Plan de Acción 2020 de los proyectos de inversión de infraestructura física | Porcentaje de ejecución de los proyectos de inversión | 100% | Priorizar las acciones de inversión para el desarrollo de la infraestructura física de la Universidad de conformidad con los recursos disponibles | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento4 | 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 | 4.6: Favorecer los indicadores de área por estudiante para el desarrollo de la actividad curricular. | 5 | Implementar y aplicar el sistema de Administración de la Infraestructura Física de la Universidad Distrital (SAIFUD) | Acompañar con el equipo de Desarrollo Físico las intervenciones que requieran los espacios físicos de la Universidad con el fin de lograr su óptimo desarrollo | # de solicitudes atendidas / # de solicitados extendidas * 100 | 100% | Asesorar en el diseño arquitectónico de las intervenciones de los espacios físicos de la Universidad | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Realizar la asignación de espacios teniendo como referencia el sistema de información espacial de UD | # de espacios físicos asignados / # de espacios físicos Solicitados * 100 | 100% | Administrar y responder las solicitudes de asignación de espacios en el marco del sistema de información espacial de la Universidad Distrital. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Presentar el proyecto SAIFUD ante la alta dirección | Proyecto de Resolución presentado | 1 | Gestionar ante la alta dirección el proyecto de resolución del SAIFUD | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 6 | Desarrollar procesos, actividades y acciones de gestión ambiental orientados a garantizar el uso eficiente y racional del agua, por medio de la promoción de prácticas ambientales encaminadas a optimizar el uso del recurso hídrico, dar cumplimiento a la normatividad ambiental y contribuir en la minimización del agotamiento de los recursos naturales. | Reducir el consumo de agua en la Universidad en un 10% con respecto al año anterior. | Metros cúbicos consumidos/Bimestre | Reducción 10% con respecto al año anterior | Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Agua. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Realizar seguimiento a los consumos de agua de las sedes de la Universidad y proponer estrategias para su reducción. | | | Realizar seguimiento a los consumos de agua de las sedes de la Universidad y proponer estrategias para su reducción. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Actualizar el inventario de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua en todas las sedes de la Universidad y coordinar con la División de Recursos Físicos estrategias para la sustitución del % faltante. | | | Actualizar el inventario de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua en todas las sedes de la Universidad y coordinar con la División de Recursos Físicos estrategias para la sustitución del % faltante. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 7 | Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas al uso eficiente y racional de la energía, por medio de la promoción de prácticas y medidas ambientales, encaminadas a racionalizar el consumo energético, el aprovechamiento de las energías alternativas, el mejoramiento de la eficiencia energética y la minimización de las emisiones de gases efecto invernadero (GEI), dando cumplimiento a la normatividad ambiental y contribuyendo en la minimización del agotamiento de los recursos naturales. | Reducir el consumo de energía eléctrica en la Universidad en un 10% con respecto al año anterior. | Kwh consumidos | Reducción 10% con respecto al año anterior. | Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Energía. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Realizar seguimiento a los consumos de energía de las sedes de la Universidad y proponer estrategias para su reducción. | | | Realizar seguimiento a los consumos de energía de las sedes de la Universidad y proponer estrategias para su reducción. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Actualizar el inventario de fuentes de iluminación en todas las sedes de la Universidad y coordinar con la División de Recursos Físicos estrategias para la sustitución del % faltante. | | | Actualizar el inventario de fuentes de iluminación en todas las sedes de la Universidad y coordinar con la División de Recursos Físicos estrategias para la sustitución del % faltante. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas al manejo | | | Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Residuos. | Oficina Asesora de Planeación y Control | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|---|---|--|------------------|--|--|
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 8 | Integral de los residuos generados en el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de servicios que adelanta la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, por medio de la promoción de prácticas y medidas ambientales, dando cumplimiento a la | Gestionar la disposición final del 100% de los residuos generados en la UD. | Residuos dispuestos/Total de residuos producidos | Gestión del 100% | <p>Coordinar la recolección y entrega de todos los residuos generados en las sedes de la Universidad, con las empresas de aseo y gestores autorizados.</p> <p>Realizar los trámites de registro de Publicidad Exterior Visual para los avisos de fachada que lo requieran, ante la autoridad ambiental competente.</p> <p>Realizar los trámites de vertimientos que se requieran, ante la autoridad ambiental competente.</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 9 | Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas a la implementación y seguimiento de los lineamientos ambientales de consumo sostenible aplicables a los procesos de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para minimizar los impactos ambientales en el ciclo de vida de los bienes, productos y servicios, dando cumplimiento a la normatividad ambiental y contribuyendo en la minimización del agotamiento de los recursos naturales. | 100% de contratos con inclusión de cláusulas ambientales | Contratos con componente ambiental/Total de contratos realizados | Gestión del 100% | <p>Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Consumo Sostenible.</p> <p>Coordinar con las dependencias responsables de la contratación, la inclusión de lineamientos ambientales en la adquisición de productos y servicios.</p> <p>Realizar seguimiento a la implementación del curso virtual para contratistas.</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 10 | Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas a fomentar una apropiación ambiental institucional y la articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales, para el cumplimiento de la normatividad ambiental y contribuir con la minimización del agotamiento de los recursos naturales. | Cumplir el 100% de las actividades propuestas en un periodo de 1 año. | (#Actividades Realizadas)/ (#Total de las propuestas) x100% | Gestión del 100% | <p>Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Implementación.</p> <p>Proponer estrategias de uso de transporte sostenible alternativo y de control para biciusuarios en las facultades.</p> <p>Proponer estrategias para mejorar la movilidad sostenible en la Universidad.</p> <p>Articular con el grupo de desarrollo los términos para construcciones sostenibles teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p> <p>Revisar, actualizar e implementar el Plan Estratégico Forestal de la Universidad. (1 Inventario forestal, 2 Inventario de aves, 3. Siembra de especies nativas-repoblamiento 4. Compensación de Huella de Carbono).</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 11 | Realizar seguimiento periódico a las sedes de la Universidad, con el fin de apoyar la implementación de los Programas de Gestión Ambiental y velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. | Cumplir el 100% de la normatividad ambiental aplicable a las sedes. | (#Actividades Realizadas)/ (#Total de las propuestas) x100% | Gestión del 100% | <p>Realizar visitas periódicas de seguimiento a las sedes asignadas.</p> <p>Seguimiento a la correcta separación, embalaje, cuantificación y almacenamiento de los residuos ordinarios, reciclables, peligrosos, hospitalarios y especiales generados en las sedes a cargo.</p> <p>Rendir los informes requeridos sobre las gestiones realizadas y mantener actualizada la documentación de trámites ambientales en las sedes a cargo.</p> <p>Elaborar los Planes de Saneamiento de cada una de las sedes de la Universidad, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente.</p> <p>Realizar los trámites y gestiones que se requieran, para dar cumplimiento a los programas de gestión ambiental en las sedes asignadas.</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> |
| | | | | | | | | | <p>Estructurar el Plan de Capacitación Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, para la vigencia.</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---------|---|---|--|----------------------------|---|---|
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 12 | Desarrollar un plan de capacitaciones dirigido a la Comunidad Universitaria, con el fin de incentivar la cultura y la sensibilidad ambiental. | Capacitar a los diferentes grupos que integran la comunidad universitaria. | # capacitaciones realizadas/# capacitaciones propuestas | 100% de las capacitaciones | Actualización de los contenidos programáticos del Curso virtual para contratistas. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | | | | Vincular docentes y funcionarios de planta al Curso Virtual Ambiental. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 13 | Incluir lineamientos de construcción sostenible en las obras y adecuaciones que se realicen en la planta física de la Universidad. | Elaborar e institucionalizar la Guía de construcción sostenible para la Universidad | # guía institucionalizados /# de guías propuestas | 100% | Elaborar la Guía de construcción sostenible para la remodelación, ampliación o construcción de obras nuevas en la Universidad. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | | | | Adopción de la Guía. | |
| | | | | | | | | | Lanzamiento de la Guía. | |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 14 | Emprender acciones que permitan implementar tecnologías limpias en el desarrollo de las actividades propias de la Universidad. | Elaborar 2 propuestas de implementación de tecnologías limpias para la Universidad | # de propuestas realizadas/ # total de propuestas | 100% | Formular una propuesta de implementación de Fuentes no convencionales de energía-FNCER a escala piloto en una de las sedes de la Universidad. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | | | | Formular una propuesta para el aprovechamiento de aguas lluvias o aguas subterráneas, para una de las sedes de la Universidad. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 15 | Presentar los informes sobre la gestión ambiental realizada por la Universidad y requeridos por los entes de control en los plazos establecidos. | Cumplir con el 100% de los informes solicitados | # de informes presentados/ # de informes requeridos | 100% | Rendir los informes de gestión ambiental y componente ambiental de la Universidad a los entes de control interno y externo, en los plazos establecidos. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 16 | Desarrollar el Comité del Subsistema de Gestión Ambiental- SGA, en cumplimiento del artículo 8 de la Resolución 474 de 2015. | Realizar por lo menos cuatro comités SGA en el año | # de Comités realizados/# de Comités propuestos | 100% | Realizar el Comité del SGA, una vez durante el trimestre, con el fin de presentar los avances de las acciones propias del SGA. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento4 | 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 | 4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental | 17 | Realizar sensibilización ambiental a la comunidad universitaria a través de piezas gráficas y noticias de interés ambiental, a través de los medios etc. | Mantener actualizada el 100% de la información en las plataformas de comunicación del SGA. | (#Actividades Realizadas)/ (#Total de las propuestas) x100% | 100% | Actualizar de forma periódica la información del Sistema de Gestión Ambiental, en las redes sociales y página web de la Universidad, acorde con los lineamientos del Sistema Integrado de Comunicaciones. | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 18 | Elaborar, formular y analizar las proyecciones financieras institucionales, los estudios presupuestales a la luz de los planes de acción de las dependencias y las metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 e Indicativo 2018-2021 (presupuesto anual) | Cronograma del proceso de planeación presupuestal 2020 | No. de Cronogramas requerido/No. de Cronogramas efectuados | 1 | Realizar el cronograma del proceso de planeación presupuestal de la vigencia 2021 | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Presupuesto de la vigencia 2020 | Presupuesto 2020 consolidado | 1 | Presentar el anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2021 ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | atender los requerimientos de las entidades y/o personas en cuanto al proyecciones presupuestales | # de solicitudes atendidas/ # de solicitudes recibidas * 100 | 100% | Proyectar la Información financiera y presupuestal requerida por las entidades y/o personas que lo soliciten | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| | | | | | | Coordina el análisis de la información trimestral de los planes de acción de la Universidad | # de informes de planes de acción realizados | 4 | Coordinar el seguimiento trimestral de los planes de acción de las dependencias académico administrativas | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Lineamiento5 | 5 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | Meta 38 | * Desarrollar actividades orientadas a la adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD, tomando como Marco de Referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y | * Plan de Acción por Dimensión * Jornadas de Socialización y Sensibilización (Actas, Listas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.) * Informes de Monitoreo * Jornadas de Socialización y Sensibilización del Sistema (Actas, Listas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.) | Cumplimiento del Plan de Acción del SIGUD 2019 - 2020 | 100% | * FASE II DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO * FASE III ADECUACIÓN DEL SIGUD: | Oficina Asesora de Planeación y Control |

| | | | | control al interior de la Universidad, de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 163 de mayo 9 de 2019. | * Indicadores y otras herramientas de medición * Jornadas de Capacitación (Actas, Listas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.) | | | * FASE IV SEGUIMIENTO | | |
|--------------|----|--|--|--|---|---|---|-------------------------|--|--|
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.4: Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad | 1 | BANCO DE PROYECTOS | N° de proyectos con seguimiento en la vigencia /N° Proyectos incluidos en el POAI en la vigencia *100 | § | 76.883.508 | <p>Asesorar el proceso de formulación de los proyectos de inversión de la Universidad.</p> <p>Realizar seguimiento y evaluación a los proyectos de inversión incluidos en el POAI</p> <p>Hacer seguimiento financiero a la ejecución de los proyectos de inversión (compromisos de vigencia y reservas).</p> <p>Hacer seguimiento trimestral a las metas y actividades contenidas en los planes de acción de los proyectos de inversión.</p> <p>Mantener actualizada la información correspondiente al aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación</p> <p>Realizar y presentar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones que sean requeridas.</p> <p>Realizar la armonización presupuestal de acuerdo al nuevo Plan de Desarrollo Distrital.</p> <p>Formular y presentar el informe de ejecución presupuestal con corte al día 30 de cada mes.</p> <p>Realizar el acompañamiento y seguimiento a los convenios que se suscriban</p> <p>Brindar respuesta a los requerimientos internos y externos de información recibidos por la dependencia</p> <p>Asistir a reuniones técnicas y administrativas donde sea requerido.</p> <p>Presentar los informes requeridos en el marco de sus actividades.</p> <p>Apoyar en la formación de proyectos en el marco del sistema general de regalías</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Control</p> |
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 1 | Actualizar los expedientes contractuales de acuerdo a la implementación del Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental en el | <p>Tener organizado de acuerdo con las TDR las carpetas contractuales de la vigencia 2019.</p> <p>Verificar la Implementación de la TRD para la vigencia 2019</p> | <p>Carpetas Verificadas/Total Carpetas Contractuales 2019</p> <p>Carpetas Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2019</p> | <p>100%</p> <p>100%</p> | <p>Verificar las carpetas contractuales de la vigencia 2019 de acuerdo con las Tablas de Retención Documental - TRD</p> <p>Verificar que las carpetas contractuales de la vigencia 2019 se reciban de acuerdo a las Tablas de Retención Documental - TDR</p> | <p>Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Oficina Asesora Jurídica</p> |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|----|---|---|-----------------------|--|---|---|---|---|--------------------------|
| | | | | archivo de la Oficina | Mantener un archivo digital de los expedientes contractuales | Carpetas Digitalizadas/Total Carpetas Contractuales 2019 | 100% | Digitalizar los expedientes contractuales que se encuentran bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica de la vigencia 2019 | Oficina Asesora Jurídica | |
| Lineamiento 5 | 38 | Actualizar, compilar, depurar y difundir el 100% de las normas expedidas por las autoridades institucionales. | 5.10: Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 2 | Defender los intereses de la Universidad en los diferentes Procesos Judiciales y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos | Realizar seguimiento a las solicitudes de Conciliación recibidas por la Entidad durante todas sus etapas | Solicitudes de conciliación tramitadas/total solicitudes de Conciliación | 100% | Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Universidad; incluye preparar, validar y consolidar informes, fichas técnicas y actas | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Alimentar el sistema SIPROJ con las solicitudes de conciliación recibidas y tramitadas por la Universidad | Solicitudes de conciliación registradas en SIPROJ/ Total de solicitudes de conciliación | 100% | Registrar y Actualizar la información sobre las conciliaciones en el aplicativo SIPROJWEB, de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Realizar la defensa de la Universidad en la diferentes solicitudes de conciliación | Actas audiencias de conciliación/ Total de solicitudes de conciliación | 100% | Actuar con diligencia en la defensa de los intereses de la Universidad y en la administración del riesgo antijurídico. | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Ejercer la representación de la Universidad en los Tribunales de Arbitramento | Número de Tribunales de Arbitramento tramitados/Número total de Tribunales de Arbitramento | 100% | Representar a la Universidad Distrital en los tribunales de arbitramento en defensa de sus intereses | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Mantener actualizado el SIPROJ con los procesos judiciales a cargo de la Oficina | Número de Procesos actualizados/Número total de procesos | 100% | Registrar y Actualizar la información sobre procesos judiciales en el aplicativo SIPROJWEB, de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Ejercer la defensa jurídica a través de abogados idóneos | Número de proceso con apoderado judicial/número total de procesos | 100% | Actuar en la defensa de los intereses de la Universidad y en la administración del riesgo antijurídico. | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Realizar las actividades a cargo de la oficina en los conflictos pensionales | Número de solicitudes tramitadas/número total de solicitudes recibidas | 100% | Ejercer la defensa judicial y adelantar las acciones frente a las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Gestionar el cobro coactivo a cargo de la Oficina en sus diferentes etapas de acuerdo a las solicitudes de otras dependencias | Cobros Coactivos tramitados/ Total de solicitudes de Cobro Coactivo recibidos | 100% | Adelantar el proceso de los cobros coactivos de obligaciones dinerarias a favor de la Universidad, a petición de sus diferentes dependencias | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Seguimiento a las acciones de tutela recibidas por la Entidad | Numero de tutelas tramitadas/Total de tutelas recibidas | 100% | Hacer el seguimiento y control, de las Acciones de Tutela interpuestas a favor o en contra de la Universidad, para garantizar los intereses de la institución | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | Dar respuesta oportuna a los informes de conflictos pensionales de acuerdo a las necesidades de la Entidad | Número de respuesta oportuna Informes tramitados/Número de solicitudes informes recibidos | 100% | Dar respuesta oportuna frente a las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales | Oficina Asesora Jurídica | |
| Lineamiento 5 | 40 | Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica y equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad. | 5.11: Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria. | 3 | Cumplimiento en la Elaboración de Contratos | Verificar los requisitos precontractuales de competencia de la OAJ | Numero de solicitudes de Contratación tramitadas/total de solicitudes de contratación recibidas | 100% | Revisar la legalidad de los pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Realizar la totalidad contratos de la Entidad de competencia de la OAJ | Número de Contratos realizados/total de solicitudes de contratación recibidas | 100% | Realizar los contratos solicitados a la Oficina por las diferentes dependencias | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Tramitar la novedades contractuales recibidas de competencia de la OAJ | Número de Novedades Contractuales tramitadas/Número de Novedades Contractuales recibidas | 100% | Elaborar las novedades contractuales que surjan de la ejecución de los contratos, previa petición y control de legalidad, | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Prestar asesoría a los supervisores e interventores de contratos | Número de Solicitudes de Asesoría tramitadas/Número total de solicitudes de asesoría recibidas | 100% | Asesorar a los supervisores e interventores de los contratos firmados por la Universidad | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Verificación de requisitos de actas de liquidación proyectadas por los supervisores de los contratos | Número de actas revisadas/número total de actas recibidas | 100% | Revisar proyectos de acta de liquidación elaborados por los supervisores y/o interventores de los contratos | Oficina Asesora Jurídica |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|----|--|--|---|---|--|--|--|---|--|
| | | | | | Asesorar a las diferentes dependencias de la Universidad en temas jurídicos | Número de asesorías tramitadas/número total solicitudes asesoría recibidas | 100% | Prestar asesoría jurídica a las dependencias directivas y asesoras de la entidad | Oficina Asesora Jurídica | |
| | | | | | Verificación de requisitos legales de los actos administrativos emitidos por las dependencias de la entidad | Número de actos aditivos revisados/número total de actos aditivos recibidos | 100% | Verificar la legalidad de los actos administrativos proferidos por las dependencias directivas de la entidad | Oficina Asesora Jurídica | |
| | | | | | Tramitar los derechos de petición, quejas o reclamos de acuerdo a la normatividad vigente | Número de derechos de petición, quejas o reclamos tramitados/Número de derechos de petición, quejas o reclamos recibidos | 100% | Responder Derechos de petición, solicitudes, quejas o reclamos | Oficina Asesora Jurídica | |
| | | | | | Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada la Oficina Asesora Jurídica | Número de reuniones asistidas/número de reuniones convocada | 100% | Asistir a los comités de los cuales es miembro, así como a los consejos y comités a los cuales es invitada | Oficina Asesora Jurídica | |
| Lineamiento 5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12. Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 4 | Implementar el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental en el archivo general de la Oficina | Implementar las TRD en las carpetas contractuales de las vigencia 2019 | Carpetas Verificadas/Total Carpetas Contractuales 2019 | 100% | Organizar y conservar los documentos en los Archivos de Gestión, contractual y de procesos judiciales, de acuerdo con la normatividad vigente y al Manual de Gestión Documental | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Verificar la implementación de la TRD para la vigencia 2019 | Carpetas Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2019 | 100% | Administrar el Archivo de Gestión, contractual y de procesos judiciales de la Oficina, que incluye organización, depuración léxica, conservación, consulta, préstamo y transferencia primaria de los documentos, según lo definido en el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Realizar seguimiento de las carpetas contractuales | Carpetas Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2019 | 100% | Custodiar y preservar los expedientes contractuales. | Oficina Asesora Jurídica |
| Lineamiento 5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12. Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 5 | Rendir informes externos e internos, de acuerdo a las solicitudes de los organismos de control del nivel distrital e internos de la Universidad | Publicar la totalidad contratos de la Entidad, de competencia de la OAJ | Número de Contratos publicados/total de suscripciones de contratación recibidas | 100% | Publicar los contratos suscritos en la Oficina Asesora Jurídica | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Publicar la novedades contractuales recibidas de competencia de la OAJ | Número de Novedades Contractuales publicadas/Número de Novedades Contractuales suscritas | 100% | Publicar las novedades contractuales que surjan de la ejecución de los contratos, previa aprobación y suscripción por las partes. | Oficina Asesora Jurídica |
| | | | | | | Realizar informes de acuerdo a las necesidades de la Entidad | Número de Informes tramitados/Número de solicitudes informes recibidos | 100% | Rendir informes externos e internos, mantener las bases de datos actualizadas, responder los hallazgos de las entidades de control y proponer planes de mejoramiento | Oficina Asesora Jurídica |
| Lineamiento 5 | 35 | Lugar la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 1 | Unificar y validar permanentemente la información institucional, garantizando la actualización y publicación en los diferentes canales de atención, para efectividad en los procesos académico-administrativos generando mayor confianza de la ciudadanía hacia la Institución. | Actualización general de información publicada en plataformas | (Directorio telefónico + PMI + Guía de Tramites) * 100 | 100% | Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en las herramientas: Directorio Telefónico, página web de la OQRAC y Guía de Trámites y Servicios -GTYS-, . | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | Participar en ferias y eventos a nivel local, distrital, regional y nacional, | Herramientas de apoyo institucional | (# de herramientas de apoyo elaboradas/ #de herramientas de apoyo solicitadas) * 100 | 100% | Elaborar proyectos, manuales, protocolos, folletos y material publicitario en general como herramientas de apoyo para la divulgación de la información institucional dirigida a la ciudadanía. | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|--|---|---|------|--|--|
| | | | | 2 | a través de la divulgación de la oferta de servicios, y orientación de trámites, otros procedimientos académicos y administrativos, en cumplimiento de la función social de la Institución | Aumentar la participación de la OQRAC en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos con el fin de garantizar y ampliar respecto a la vigencia anterior el acercamiento entre el ciudadano y los procesos, servicios y trámites de la Institución . | Porcentaje de participación en ferias y eventos = (# de asistencias por la OQRAC a ferias y eventos / # de invitaciones a ferias y eventos + # de solicitudes aprobadas de participación a colegios, entidades y otros eventos) * 100 | 100% | Participar en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos con el fin de garantizar el acercamiento entre el ciudadano y los procesos, servicios y trámites de la Institución . | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | | Porcentaje de relacionamiento ciudadano en Ferias y eventos = (# de ciudadanos que participaron en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos en el periodo/# de ciudadanos que participaron en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos en el periodo en la vigencia anterior - 1 * 100 | 100% | | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.6: Garantizar la recepción y respuesta al 100% de las peticiones, quejas y reclamos, a través de canales y medios que se ajusten a las necesidades y capacidades de las personas que los interponen. | 3 | Atender, recepcionar y registrar en la plataforma "Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones" de la Alcaldía Mayor de Bogotá, todas las peticiones tramitadas en la OQRAC, con el fin fortalecer la participación ciudadana, incentivando el uso de las TIC's en concordancia con las políticas de Gobierno en Línea y Ley anti trámites. | Gestión de peticiones en el periodo | (# de acciones ciudadanas cerradas al periodo/ # de acciones ciudadanas recibidas) * 100 | 100% | Registrar y dar respuesta al 100% de las acciones ciudadanas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | Control de gestión de peticiones en Terminos de Ley | (# de informe generados / 12) *100 | 100% | Generar informe de estado de situación de peticiones con corte al 20 de cada mes y aplicar mecanismos de control a las Unidades Académico - Administrativas, con el fin de cumplir los atributos y términos de ley 1755 de 2015. | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | | *Porcentaje de seguimiento a acciones ciudadanas detalladas en el informe con corte a 20 = (# seguimientos a acciones ciudadanas / # de acciones ciudadanas relacionadas en el informe de estado de acciones con corte a 20 de cada mes) *100 | 100% | Realizar el seguimiento permanente a las acciones ciudadanas (peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, entre otras) presentadas a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha, las asignadas por el Jefe de la Oficina por reparar y las demás detalladas en el Informe | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | Soporte técnico plataforma "Bogotá Te Escucha -SDQS" | (# Soportes realizados por la OQRAC de la plataforma "Bogotá Te Escucha -SDQS" / # Soportes solicitados por los usuarios de la plataforma "Bogotá Te Escucha -SDQS") * 100 | 100% | Brindar soporte técnico, capacitación y sensibilización permanente por medio del manual de uso para funcionarios de la plataforma "Bogotá Te Escucha -Sistema Distrital de Quejas y Soluciones" a la comunidad universitaria. | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | Avance de Informes publicados y entregados a entes competente | Avance de Informes publicados y entregados a entes competentes = (# de informes entregados a la fecha por la OQRAC / # de informes programados totales año 2019)*100 | 100% | Generar informes técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, informes trimestrales de gestión de la Oficina de Quejas | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | Realizar acciones de mejora en las dependencias objeto necesario de estas | Porcentaje de gestión de mejora a peticiones reiterativas=(# de Acciones de mejora de la OQRAC a dependencias con peticiones reiterativas durante el periodo/ # de casos de interposición de peticiones reiterativas)*100 | 100% | *Realizar el seguimiento y evaluación a las peticiones interpuestas reiterativas por la ciudadanía a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha - SDQS" a efectos de brindar a la ciudadanía una atención de calidad, eficaz y oportuna | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | Minimizar la cantidad de acciones ciudadanas recurrentes que afectan la prestación del servicio brindado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. | Porcentaje de atención a observaciones realizadas a través de encuestas de percepción virtual=(# de acciones de mejora realizadas/# de puntos críticos del servicio hallados)*100 | 100% | *Realizar acciones de mejora de acuerdo al informe mensual de análisis de encuestas de percepción, con el fin de aumentar constantemente el nivel de satisfacción de los usuarios. | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | Atención jurídica a la comunidad universitaria en general | (# de atenciones jurídicas realizadas/ # de atenciones jurídicas solicitadas en el periodo)*100 | 100% | Orientar jurídicamente a la comunidad universitaria y ciudadanía en general y realizar seguimiento permanente sobre las acciones ciudadanas (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias entre otras) presentadas a través de la plataforma virtual " Bogotá Te Escucha -SDQS" | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | Aplicar encuestas de satisfacción del servicio a la comunidad universitaria y ciudadanía en general | Porcentaje de satisfacción y percepción de Servicio al Ciudadano = (número de encuestas evaluadas con un nivel satisfactorio / número de encuestas evaluadas) * 100 | 100% | *Aplicar encuestas de percepción con el fin de evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la Institución . | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | 5 | Cumplir permanentemente con la actualización, seguimiento y ejecución del Plan de Mejoramiento estipulado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de acuerdo a | Estado de avance en el cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información | Estado de avance en el cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información | 100% | Realizar las actividades descritas en el plan de mejoramiento de la matriz de autodiagnóstico de Transparencia y acceso a la Información MIPG de competencia de la OQRAC. Hacer el seguimiento general de la matriz de autodiagnóstico y acciones de mejora de Transparencia y acceso a la Información MIPG | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|---|------|---|---|
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10. Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 1 | servidores administrativos y surtir las actuaciones que correspondan, desde la recepción hasta la decisión de primera instancia, de conformidad con la Ley 734 de 2002 | Para febrero de 2020, evaluar la totalidad de las indagaciones preliminares de 2016, expidiendo la decisión que corresponda | Indagaciones preliminares de 2016 evaluadas / indagaciones preliminares de 2016 Oportunidad en el cumplimiento | 100% | Proyectar y expedir la decisión de evaluación | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Realizar notificaciones y comunicaciones | |
| | | | | | | Para abril de 2020, evaluar la totalidad de las indagaciones preliminares de 2017, expidiendo la decisión que corresponda | Indagaciones preliminares de 2017 evaluadas / indagaciones preliminares de 2017 Oportunidad en el cumplimiento | 100% | Estudiar el expediente Proyectar y expedir la decisión de evaluación | |
| | | | | | | | | | Realizar notificaciones y comunicaciones | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10. Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 1 | servidores administrativos y surtir las actuaciones que correspondan, desde la recepción hasta la decisión de primera instancia, de conformidad con la Ley 734 de 2002 | Para octubre de 2020, evaluar la totalidad de las indagaciones preliminares de 2018, expidiendo la decisión que corresponda | Indagaciones preliminares de 2018 evaluadas / indagaciones preliminares de 2018 Oportunidad en el cumplimiento | 100% | Estudiar el expediente Proyectar y expedir la decisión de evaluación | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Realizar notificaciones y comunicaciones | |
| | | | | | | Para diciembre de 2020, evaluar la totalidad de las indagaciones preliminares de 2019, expidiendo la decisión que corresponda | Indagaciones preliminares de 2019 evaluadas / indagaciones preliminares de 2019 Oportunidad en el cumplimiento | 100% | Estudiar el expediente Proyectar y expedir la decisión de evaluación | |
| | | | | | | | | | Realizar notificaciones y comunicaciones | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10. Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 2 | Asesorar al rector en los asuntos disciplinarios docentes de su competencia, con ajuste a la ley y en pro de mejorar la gestión de los mismos | En enero de 2020, presentar ante el rector documento de observaciones frente al régimen disciplinario docente | Documento de observaciones / 1 Oportunidad en el cumplimiento | 100% | A partir del conocimiento del derecho disciplinario y del régimen disciplinario docente, elaborar el documento de observaciones | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Remitir el documento a Rectoría | |
| | | | | | | Durante toda la anualidad, proyectar las decisiones que deba expedir el rector, en el marco de procesos disciplinarios contra docentes | Solicitudes de asesoría / asesorías brindadas | 100% | Estudiar el asunto y proyectar las respectivas decisiones para firma del rector | |
| | | | Remitir el proyecto a Rectoría, para expedición | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios | | | | | | |
| En marzo de 2020, proponer ante la Rectoría una base de datos para | Base de datos de procesos disciplinarios docentes | | Elaborar una base de datos para el registro de procesos disciplinarios docentes | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|---|---|-------------------------------------|---|--|---|
| | | | | | el registro de procesos disciplinarios docentes | | | En caso de ser implementada la base, brindar capacitación a quienes deben diligenciarla | | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10. Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 3 | Llevar el registro de datos de procesos disciplinarios | Número de procesos registrados en la base / número de procesos en curso | 100% | Registrar los datos | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios | |
| | | | | | | | | | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios | |
| | | | | | Para diciembre de 2020, haber registrado en la base de expedientes los datos de archivo histórico (procesos disciplinarios de 2016 a 2018 archivados) | Número de procesos 2016-2018 archivados con registro en la base / número de procesos 2016-2018 archivados | 100% | Registrar los datos | | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10. Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 4 | Diseñar e implementar acciones para visibilizar la dependencia y prevenir faltas disciplinarias | Mensualmente, hacer difusión de un número del boletín La Lupa | Número de boletines difundidos / 12 | 12 | Definir el contenido de cada boletín a difundir mensualmente | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Diseñar el boletín | |
| | | | | | | | | | Publicarlo en la página web de la dependencia | |
| | | | | | | | | | Gestionar su difusión por correo masivo | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | Semestralmente, realizar una charla en materia disciplinaria, dirigida a la comunidad administrativa y docente de la Universidad | Número de charlas realizadas / 2 | 2 | Definir el contenido de la charla | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios | |
| | | | | | Diseñar el material de apoyo y coordinar la logística y convocatoria | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|--|---|---|------|--|---|
| | | | | | | | | | | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 7 | Atender los requerimientos de autoridades internas y externas, en la oportunidad requerida | Durante la vigencia, responder los requerimientos y solicitudes de autoridades externas e internas | Requerimientos respondidos / requerimientos recibidos | 100% | Analizar el requerimiento y recaudar la información requerida para responderlo | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Proyectar y emitir respuesta | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 7 | Atender los requerimientos de autoridades internas y externas, en la oportunidad requerida | Elaborar y presentar informes en la oportunidad requerida | Informes presentados / informes solicitados | 100% | Proyectar informe | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Revisar y suscribir informe | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 8 | Organizar el archivo físico y digital, de acuerdo a las tablas de retención documental | Durante todo la vigencia, organizar la totalidad de expedientes activos de acuerdo a las TRD | Número de expedientes organizados / total expedientes | 100% | Realizar limpieza documental | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Realizar la foliación de documentos | |
| | | | | | | | | | Ingresar los documentos en las carpetas | |
| | | | | | | | | | Organizar en cajas de archivo, de acuerdo a series y subseries | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 8 | Organizar el archivo físico y digital, de acuerdo a las tablas de retención documental | Durante todo el año, digitalizar la totalidad de expedientes activos y mantenerlos actualizados | Número de expedientes digitalizados / total expedientes activos | 100% | Escanear expedientes activos | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Guardar los expedientes digitalizados en carpeta compartida | |
| | | | | | | | | | Actualizar los expedientes digitales de procesos activos, en tanto se producen o allegan nuevos documentos | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 8 | Organizar el archivo físico y digital, de acuerdo a las tablas de retención documental | Para marzo de 2020, haber digitalizado la totalidad de expedientes cerrados, correspondientes al año 2018 | Número de expedientes digitalizados / total expedientes cerrados 2018 Oportunidad en el cumplimiento | 100% | Escanear expedientes | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Guardar las carpetas digitalizadas, de conformidad con las tablas de retención documental | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|---|--|---|------|---|---|
| | | | | | | Para junio de 2020, haber digitalizado la totalidad de expedientes cerrados, correspondientes al año 2017 | Número de expedientes digitalizados / total expedientes cerrados 2017 Oportunidad en el cumplimiento | 100% | Escanear expedientes | |
| | | | | | | Para octubre de 2020, haber digitalizado la totalidad de expedientes cerrados, correspondientes al año 2016 | Número de expedientes digitalizados / total expedientes cerrados 2017 Oportunidad en el cumplimiento | 100% | Guardar las carpetas digitalizadas, de conformidad con las tablas de retención documental | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | Durante la anualidad, avanzar en la limpieza documental de 9 metros lineales del archivo histórico y prepararlos para transferencia al archivo central | Metros lineales trabajados / Nueve (9) metros lineales | 100% | Clasificación entre documentos de apoyo y series y subseries | |
| | | | | | | | | | Realizar limpieza documental | |
| | | | | | | | | | Levantar la hoja de control de cada expediente ya organizado | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios |
| | | | | | | | | | Ingresar a cajas con la debida marcación | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10. Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño, determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos. | 1 | Dar cumplimiento a las funciones propias de la Oficina a través de los cinco roles establecidos: 1. Liderazgo estratégico, 2. Enfoque hacia la prevención, 3. Relación con Entes externos de control, 4. Evaluación de la gestión del riesgo y 5. Evaluación-Seguimiento. | Elaborar las auditorías, seguimientos e informes del Programa Anual de Auditorías aprobados por el Comité Coordinador de Control Interno para la vigencia 2020 | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | Desarrollar las auditorías y seguimientos programados | Oficina Asesora de Control Interno |
| | | | | | | Presentar al Comité coordinador de Control Interno los resultados de la Gestión realizada. | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | Informar al Comité de Control Interno el resultado de las evaluaciones realizadas | Oficina Asesora de Control Interno |
| | | | | | | Diseñar y ejecutar campaña de autocontrol para la vigencia 2020 | Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas | 100% | Diseñar y ejecutar la campaña de autocontrol | Oficina Asesora de Control Interno |
| | | | | | | Facilitar , el flujo de informacion y atender los requerimientos de los entes de control con oportunidad, integridad y pertinencia. | Numero de solicitudes ejecutadas / Numero de solicitudes requeridas | 100% | Atender solicitudes y requerimientos de los entes de Control | Oficina Asesora de Control Interno |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2. Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 1 | Contar con información actualizada en las bases de datos de los docentes adscritos de manera que se encuentre disponible para los procesos solicitados por las diferentes dependencias. | Mantener la información en forma permanente actualizada en las Bases de Datos de la Oficina, comó tambien en el sistema de Kyron y Sistema de gestión académica. | Número de docentes actualizados/ Número de docentes inscritos * 100 | 100% | Validar la información presentada en los soportes de las hoja de vida y producción académica de los docentes. | Oficina de Docencia |
| | | | | | | | | | Cargue en la bases de datos de la información actualizada permanentemente de los docentes que actualizan sus títulos de postgrado y producción académica. | |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2. Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 2 | Proponer estrategias que permitan el mejoramiento continuo de los docentes, a partir de los resultados de evaluación docente. | Detectar los docentes que de acuerdo con los resultados de la Evaluación Docente de la Universidad Distrital esten en categoría aceptable o deficiente. | Numero de listados entregados / Numero de listados proyectados * 100 | 100% | Ingresar en el sistema de Gestión Académica los (12) formatos para ejecutar la evaluación docente en los periodos académicos respectivos. | Oficina de Docencia |
| | | | | | | | | | Generar las estadísticas de los resultados del proceso de Evaluación Docente al finalizar el proceso en cada periodo académico. | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|---|--|------|--|-----------------------------|
| | | | | | | | | | Socializar a las unidades académicas los resultados de la evaluación docente de la vigencia correspondiente. | |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2. Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 3 | Seguimiento al desarrollo del proceso de Evaluación Docente en la Universidad Distrital. | Ejecutar y promover las actividades necesarias para el desarrollo de una nueva política de Evaluación docente. | Política presentada | 1 | Proyectar las reuniones de trabajo del grupo de Evaluando la Evaluación Docente. Rediseño de la política de la Evaluación Docente Presentar una propuesta de evaluación de programas virtuales. | Oficina de Docencia |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.2. Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | 4 | Garantizar el reconocimiento de las publicaciones de los Docentes de planta dentro de la Universidad. | Garantizar la asignación de puntos a los docentes que evidencien producción académica o investigativa según los parámetros establecidos por la reglamentación de la Universidad mediante las actas emitidas por el comité interno de asignación de puntaje. | Número de solicitudes presentadas a Comité / Número de solicitudes allegadas * 100 | 100% | Estudio de las hojas de vida de auditores externos de la base de datos del Círculo de COLCIENCIAS. Así como, consolidar, llevar a cabo el seguimiento de las evaluaciones y gestionar la contratación y pago de los pares. Gestionar las solicitudes de asignación de puntos salariales y bonificaciones de los docentes que presenten producción académica según los parámetros establecidos por la reglamentación de la Universidad. Diseñar y elaborar las actas y resoluciones emitidas por el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje- CPDAP. | Oficina de Docencia |
| Lineamiento4 | 31 | Aumentar el número de docentes de planta en un 45 % y disminuir la vinculación especial en un 10 % | 4.13. Implementar estrategias orientadas a incentivar los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera y docentes especiales | 5 | Promover los ascensos en el escalafón docente de los profesores adscritos a la Universidad | Socializar la información necesaria para promover el ascenso en el escalafón docente de los docentes adscritos en cada una de las facultades. | Número de socializaciones realizadas / Número de socializaciones proyectadas * 100 | 100% | Realizar jornadas de socialización de la normatividad del Decreto 1279 en cada una de las facultades, con respecto a producción académica y requisitos para el ascenso en el escalafón docente. | Oficina de Docencia |
| Lineamiento5 | 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2. Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 6 | Mantener de forma permanente actualizada la información de las actas en las paginas web de la oficina y demás información relevante para la comunidad universitaria. | Facilitar el uso de la información relevante en cuanto actas y procesos de la dependencia en la pagina web. | Número de publicaciones/ Número de actos administrativos * 100 | 100% | Digitalización de la información relevante de la dependencia en la pagina web. Actualización constante y modificaciones necesarias en la pagina web. | Oficina de Docencia |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3. Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 7 | Lograr la participación de mínimo el 80% de los actores del proceso de evaluación docente. | Promover el desarrollo de la Evaluación Docente por parte de los actores implicados (estudiantes, docentes y consejos curriculares). | Número de actores evaluados / Número de actores Inscritos * 100 | 100% | Informar a las Unidades Académicas de la UD el avance de la participación del proceso de Evaluación Docente. Realizar jornadas de socialización del proceso de Evaluación Docente en cada una de las facultades. Informar los resultados finales del proceso de evaluación Docente. | Oficina de Docencia |
| Lineamiento5 | 40 | Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica y equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad. | 5.11. Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria. | 8 | Actualizar los estatutos internos en relación con la asignación de puntos salariales y de bonificación, de acuerdo con lo establecido con el Art. 63 del Decreto 1279 del 2002 del MEN. | Proponer los criterios para la asignación de Puntos Salariales y de Bonificación para los docentes de Carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. | Propuesta | 1 | Revisión del estatuto docente Acuerdo 011 de 2002. Revisión del Decreto 1279 de 2002 del MEN. Presentación de la propuesta al CPDAP. | Oficina de Docencia |
| Lineamiento5 | 33 | Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC | 5.1. Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias. | 1 | La Oficina Asesora de Sistemas a diario recibe requerimientos de necesidades sobre los sistemas de información. Se propenderá por mantener la disponibilidad del servicio de infraestructura de Amazon invoque desde un presupuesto | Responder en un 100% los requerimientos de primer nivel que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención | requerimientos solucionados de primer nivel / requerimientos recibidos de primer nivel | 100% | Responder requerimientos de primer nivel que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención | Oficina Asesora de Sistemas |
| | | | | 2 | Los proyectos tecnológicos y servicios deben contar con controles de calidad para el correcto funcionamiento o la terminación de los. | Asegurar en un 90% la disponibilidad de los servicios tecnológicos | % disponibilidad de los servicios tecnológicos | 90% | Asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos | Oficina Asesora de Sistemas |
| | | | | 3 | Los sistemas deben estar alineados a una arquitectura de infraestructura que permita el correcto funcionamiento | Gestionar en un 100% 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, bases de datos y | actividades ejecutadas / actividades programadas | 100% | 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, bases de datos y | Oficina Asesora de Sistemas |
| | | | | 3 | Los sistemas que administra la oficina asesora de sistemas se encuentran en permanente soporte, mantenimiento o | Evaluar y hacer seguimiento en un 100% de los lineamientos y estándares de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los | % avance de código evaluado | 90% | Evaluar y hacer seguimiento de los lineamientos y estándares de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los Sistemas de Información. | Oficina Asesora de Sistemas |
| | | | | 3 | Los sistemas que administra la oficina asesora de sistemas se encuentran en permanente soporte, mantenimiento o | Responder en un 100% los requerimientos de soporte, mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los | Cantidad de Soporte, mantenimiento y actualizaciones realizadas de los sistemas en producción / Cantidad de Soporte, mantenimiento y actualizaciones solicitadas de los sistemas en producción | 95% | Responder los requerimientos de soporte, mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención | Oficina Asesora de Sistemas |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|---|---|--|---|-------|--|---|
| Lineamiento4 | 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 | 4.2. Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 1 | Actualizar y mantener la infraestructura tecnológica física y lógica de la Universidad administrada por la Red de Datos | Actualizar y mantener la infraestructura tecnológica física y lógica de la Universidad administrada por la Red de Datos que permita llevar a cabo las actividades de la Universidad. | Numero de contratos realizados. | 17 | Contratar y supervisar las diferentes actividades encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura administrada por la Red de Datos UDNET. | Red de Datos - UDNET |
| | | | | | | | | | Renovar, adquirir y actualizar las licencias que soportan los servicios administrados por la Red de Datos UDNET. | Red de Datos - UDNET |
| | | | | | | | | | Adquirir infraestructura tecnológica que permita satisfacer las necesidades de la Universidad | Red de Datos - UDNET |
| | | | | | | | | | Atender y solucionar los requerimiento de usuarios relacionados con la infraestructura tecnológica física y lógica administrada por la Red de Datos UDNET | Red de Datos - UDNET |
| Lineamiento5 | 33 | Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC | 5.1.Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias. | 2 | Desarrollar actividades que garanticen la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad. | Las actividades aquí desarrolladas permitirían garantizar la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad, enfocado al servicio de conectividad y la implementación de gobierno de TI | Numero de solicitudes atendidas/Numero de solicitudes recibidas | 100% | Contratar el servicio de conectividad con enlaces entre sedes y acceso a internet, garantizando una disponibilidad del servicio de 99,7% | Red de Datos - UDNET |
| | | | | | | | | | Apoyar las etapas para la implementación de los dominios establecidos por MinTic | Red de Datos - UDNET |
| | | | | | | | | | Atender y solucionar los requerimiento de usuarios relacionados con los servicios prestados por la Red de Datos UDNET | Red de Datos - UDNET |
| Lineamiento5 | 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 3 | Administrar el Portal Web Institucional y plataformas de paginas administrativas y académicas | Actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional y plataformas de paginas administrativas y académicas | Numero de solicitudes atendidas/Numero de solicitudes recibidas | 100% | Actualizar y mantener las plataformas web y desarrollar módulos que permitan nuevas funcionalidades. | Red de Datos - UDNET |
| | | | | | | | | | Atender y solucionar los requerimiento de usuarios relacionados con los servicios prestados mediante las plataformas web administradas por la Red de Datos UDNET | Red de Datos - UDNET |
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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 | 5.12. Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 4 | Publicar oportunamente la información suministrada por las dependencias. | Realizar la publicación de la información entregada por las diferentes dependencias, en el marco del principio de transparencia. | Numero de publicaciones realizadas/Numero de publicaciones solicitadas | 100% | Realizar la Publicación de información de acuerdo al principio de transparencia. | Red de Datos - UDNET |
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12. Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 1 | Proyecto de diseño, elaboración y adopción de directrices complementarias como reglamentos, políticas, manuales, instructivos, guías, instrumentos archivísticos y demás herramientas de la Gestión Documental. | Identificar la producción documental en el ejercicio de las funciones de la universidad bajo las políticas, estándares, en el marco de la normativa, funciones, procesos y procedimientos. | (Documentos elaborados / Documentos Programados)*100 | >80% | Actualizar y completar el Cuadro de Caracterización Documental en función de la identificación y control de la producción documental física y electrónica de la Universidad. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| | | | | | | | | | Elaborar lineamientos de la producción de la documentación. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| Lineamiento5 | 40 | Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica y equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad. | 5.11. Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria. | 2 | Proyecto de actualización del SIGA-UD y reestructuración y adopción de correspondencia al proceso | Actualizar y reestructurar el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD que cuente con la estructura organizacional y los recursos humanos para el programa de capacitación que contenga los temas relacionados con la gestión documental e incluírlos en el Plan Institucional de Capacitación PIC | (Avance del documento / Documento Propuesta de actualización del SIGA-UD)*100 | 100% | Elaborar propuesta de actualización y reestructuración del SIGA-UD a la alta dirección de la Universidad fundamentado en la normatividad Nacional y Distrital. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.11. Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria | 3 | Programa de Capacitación | Elaborar el programa de capacitación que contenga los temas relacionados con la gestión documental e incluírlos en el Plan Institucional de Capacitación PIC | (Avance del contenido programático / Documento Programa de Capacitación)*100 | 100% | Elaborar el contenido programático y cronograma de capacitación a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad relacionado con temas de Gestión Documental. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12. Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 4 | Proyecto aplicación TRD y organización de archivos. | Continuar con el proceso de aplicación de las TRD desde 1997 a 2018. | /Dependencias que están organizando los archivos conforme a las TRD/ total de dependencias de la Universidad)*100 | > 80% | Organizar la documentación entre 1997 y 2018 de los Archivos de Gestión conforme a las TRD. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| | | | | | | | | | Organizar la documentación entre 1997 y 2018 del Archivo Central conforme a las TRD. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| | | | | | | | | | Realizar Transferencias Documentales Primarias desde los Archivos de Gestión hacia el Archivo Central. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| | | | | | | | | | Aplicar la disposición final (Conservación Total, Selección o Eliminación) de los documentos según corresponde en la TRD | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| | | | | | | | | | elaborar y/o Actualizar los procedimientos, formatos, instructivos, protocolos y demás herramientas necesarias para la aplicación de la disposición final de los documentos. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| | | | | | | | | | Definir las competencias, requisitos y condiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes a los procesos de gestión documental y la administración de sus archivos. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| | | | | | Garantizar el funcionamiento de la Gestión Documental en la | Ejecutar el conjunto de estrategias organizacionales | | | Planear el presupuesto anual y los rubros necesarios para el funcionamiento del archivo y ejecución de las actividades de gestión documental. | Sección Actas, Archivo y Microfilmación |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|---|---|--|--|-----|--|--|
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12. Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 5 | Universidad a través del diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística y gestión documental mediante planes, programas y proyectos articulados con los objetivos estratégicos de la institución. | dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano necesarios para la ejecución, aplicación e implementación de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional. | (Aplicación de los procesos documentales / Procesos documentales existentes)*100 | 50% | Realizar el seguimiento y control de la gestión y cumplimiento a los proyectos de funcionamiento e inversión asociados a la gestión documental y administración de sus archivos en la Universidad. Integrar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo derivados de la realización de las actividades de los procesos de la gestión documental y la administración de archivos en el sistema de gestión documental Elaborar los planes de mejoramiento para garantizar el cumplimiento de las actividades de los procesos de la gestión documental. Definir actividades y establecer acciones de mejora con cronogramas, metas e indicadores que permitan optimizar el uso de recursos monetarios, físicos, humanos entre otros que contribuyan a la administración de los procesos | Sección Actas, Archivo y Microfilmación Sección Actas, Archivo y Microfilmación Sección Actas, Archivo y Microfilmación Sección Actas, Archivo y Microfilmación |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7. Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 1 | Asesorar tecnológicamente con orientación a fortalecer procesos de investigación enmarcados en el uso de TIC, capacitación y transferencia de herramientas tecnológicas y conocimiento a docentes e investigadores de la universidad | Capacitar y asesorar en herramientas tecnológicas enfocadas a investigaciones | número de docentes capacitados | 60 | Comunicación con los interesados Diseño y preparación de los contenidos Correo de solicitud de espacio para las capacitaciones Realización y gestión de las capacitaciones y asesorías | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.7.Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes. | 2 | Brindar acceso a redes académicas y de investigación nacionales e internacionales, repositorios y herramientas de investigación | Promover el uso de redes académicas, repositorios y herramientas de investigación | Número de Transferencia de datos de carácter investigativos a través del canal de redes académicas | 8TB | Gestionar y realizar el proceso contractual para la adquisición de la membresía anual Monitoreo del tráfico de datos desde la universidad hacia las redes académicas. Reporte de transferencia de datos | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.7.Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes. | 3 | Gestionar y divulgar información estratégica relacionada con redes de investigación dirigidos a fortalecer los procesos de investigación e impactar la producción científica de la universidad a nivel nacional e internacional | Gestionar y divulgar información estratégica relacionada con redes de investigación dirigidos a fortalecer los procesos de investigación e impactar la producción científica de la universidad a nivel nacional e internacional | número de campañas divulgativas gestionadas para los procesos de publicaciones académicas | 60 | Buqueda de contenido Diseño de contenidos Envío de campañas por listas de correo y/o redes sociales | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| Lineamiento5 | 34 | Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información) | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad, así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 4 | Gestionar, administrar y actualizar la plataforma y aplicaciones tecnológicas especializadas enfocadas en divulgar eventos académicos y de investigación | Realizar contenidos digitales relacionados con eventos de investigación y eventos académicos con enfoque investigativo para la universidad distrital | Número de videos y contenidos digitales generados | 70 | Preproducción de video o contenido digital Producción de video o contenido digital Publicación de video o contenido digital | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| Lineamiento4 | 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 | 4.5: Fortalecimiento de un sistema integral de información institucional que garantice su disponibilidad y la memoria institucional | 5 | Proporcionar apoyo tecnológico, en asuntos relacionados en video conferencia y streaming articulando medios educativos visuales; proporcionar recursos para | Gestionar y organizar las transmisiones y grabaciones de eventos de interés de la universidad | Número de grabaciones y sreamings realizados | 80 | Realización de la logística para realizar la cobertura del evento Confirmación de cubrimiento del evento | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |

| | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | la investigación asociados con redes académicas | | | | Realización de grabación, streaming y divulgaciones | |
| Lineamiento5 | 33 | Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC | 5.1.Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias. | 6 | Gestionar solicitudes técnicas, tecnológicas, de investigación y demás servicios para toda la comunidad universitaria que brinda la red RITA para acceder a los servicios, solicitudes y requerimientos. | Administrar y gestionar la plataforma de gestión de solicitudes | Número de solicitudes atendidas satisfactoriamente | 250 | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| | | | | | | | | Gestión y administración de la plataforma de solicitudes | |
| | | | | | | | | revisión y asignación de las solicitudes por temas de ayuda | |
| | | | | | | | | Brindar respuesta correspondiente a la solicitud | |
| | | | | | | | | Informe de solicitudes atendidas | |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos. | 7 | Capacitar en herramientas y desarrollo de competencias en materia de conocimiento científico y tecnológico a la comunidad universitaria por medio de asesorías, charlas y cursos no formales | Diseñar, gestionar, desarrollar y apoyar actividades de capacitación no formal | Número de capacitaciones, charlas y cursos | 20 | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| | | | | | | | | Realizar la gestión logística para los espacios | |
| | | | | | | | | Gestión de solicitudes relacionadas con charlas, cursos y capacitaciones | |
| | | | | | | | | Material de apoyo | |
| | | | | | | | | Realización de cursos y capacitaciones | |
| Lineamiento3 | 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. | 3.14: Creación y funcionamiento de un Centro de Innovación y Emprendimiento que contribuya a dar respuesta a las necesidades de los empresarios de la ciudad región, y promueva la articulación interdisciplinaria de servicios a los sectores económicos y la apropiación social del conocimiento como bien público. | 8 | Generar y apoyar eventos entre la universidad y diferentes entidades del sector productivo publicas y privadas para generar sinergia mediante la integración del conocimiento, investigación, desarrollos tecnológicos, requerimientos y experiencias del sector productivo. | Gestionar, apoyar, planear, organizar y desarrollar eventos de carácter científico e investigativo relacionados con tecnologías de la información y/o impacto social | Número de eventos académicos, investigativos y científicos. | 10 | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| | | | | | | | | 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 | |
| | | | | | | | | Construcción del informe y gestión documental de las actividades | |
| Lineamiento3 | 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. | 3.15: Establecer alianzas estratégicas y apoyar los parques tecnológicos en las áreas de influencia de la Universidad. | 9 | Generar proyectos, contenidos y actividades entorno al conocimiento, investigación y desarrollo dirigido a otras entidades educativas y sociales, abriendo espacios de participación, aprendizaje e interacción que permitan el fortalecimiento de competencias básicas en ciencias, así como la transmisión de eventos académicos abiertos a la comunidad en general | Articular convenios con entidades publicas y privadas del sector productivo con la Universidad Distrital | Número de convenios | 2 | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| | | | | | | | | Identificación de Stakeholders | |
| | | | | | | | | Realizar reuniones de ingeniería de detalle con las entidades interesadas | |
| | | | | | | | | Realizar la gestión administrativa para la formalización de los convenios | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|--|--|---|------------------|--|---|
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 10 | Apoyo y asesoría en el desarrollo de propuestas para convocatorias y proyectos de estudiantes, egresados e investigadores que impacten en la sociedad. | Apoyar y asesorar proyectos de grado de carácter académico, investigativo y/o tecnológico de la comunidad académica e investigativa que den soluciones a las necesidades diagnosticadas. | Número de asesorías y apoyo a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados. | 30 | Gestión de solicitudes relacionadas con asesorías y proyectos Realización de asesorías Documentación de los apoyos realizados | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| Lineamiento5 | 33 | Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC | 5.1.Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias. | 11 | Asegurar la información de todos los usuarios de las redes académicas, capacitaciones y cursos. Así como la gestión del cumplimiento a cabalidad de las normas relacionadas | Gestionar la administración de seguridad perimetral física de la infraestructura tecnológica de investigación según las necesidades tecnológicas de la universidad | Número de implementaciones en infraestructura, conectividad y nuevos servicios | 15 | Gestión y administración de la infraestructura monitoreo de la infraestructura Realizar informes de seguridad de la infraestructura Presentación de nuevos servicios para la comunidad sobre maquinas virtuales | Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 1 | Contribuir en el desarrollo y producción de contenidos programáticos para los espacios virtuales (diseño, revisión y publicación) así como la de vincular procesos de formación en las metodologías virtuales, presenciales y bimodales para la comunidad universitaria. | Realizar Diseño pedagógico-comunicativo de recursos educativos y contenidos académicos, así como la elaboración de giones para AVA y OVA para procesos académicos con metodología virtual y bimodal. | Diseño de entornos virtuales/ proyectados Registro de participación en los procesos de formación | \$ 80.757.880,00 | Realizar Diseño pedagógico – instruccional de contenidos académicos y procesos de formación Planear y desarrollar ambientes virtuales de aprendizaje para contenidos programáticos con metodología virtual. Promover y desarrollar encuentro académicos para socialización de experiencias de educación bimodal y virtual. | Comité Planestic |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 2 | Realizar corrección de estilo de los contenidos académicos para programas con metodología virtual y apoyo a los presenciales, así como escritura, edición de artículos y publicaciones. | Asesoría en la producción de contenidos y corrección de estilo para materiales educativos de los programas académicos con metodología virtual y apoyo a lo presencial | Cantidad de documentos revisados / documentos generados. Cantidad de artículos creados/ artículos publicados | \$ 40.378.940,00 | Realizar corrección de estilo de documentos y contenidos académicos así como publicaciones y materiales de formación. Asesorar la elaboración de contenidos de los programas con metodología virtual Revisar el diseño de material bibliográfico y contenidos de autor. | Comité Planestic |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 3 | Participar en la creación de programas en metodología virtual en aspectos gráficos y comunicativos | Desarrollar contenidos gráficos y multimediales para la implementación de contenidos académicos virtuales y de recursos educativos. | Cantidad de piezas gráficas e interactivas | \$ 80.757.880,00 | Realizar diseño de piezas gráficas para la creación de contenidos virtuales y recursos educativos digitales Diagramar publicaciones digitales e impresas Realizar diseño de piezas interactivas, videos y multimedial para la creación de Objetos y ambientes Virtuales de Aprendizaje | Comité Planestic |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 4 | Promover la creación de programas en metodología virtual | Atender requerimientos administrativos para promover la educación virtual y los orientados al funcionamiento y gestión del proyecto. | Generación de informes, actualización del plan de acción | \$ 40.378.940,00 | Atender procesos administrativos relacionadas con ejecución presupuestal y sus respectivos informes. Gestionar procesos contractuales relacionados con el plan de acción | Comité Planestic |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|---|---|--|--|------------------|--|--|
| | | | los diversos contextos | | | | | | Respaldo la gestión administrativa de los programas con metodología virtual para desarrollo en el marco de las metas del proyecto. | |
| Lineamiento4 | 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 | 4.6: Favorecer los indicadores de área por estudiante para el desarrollo de la actividad curricular. | 5 | Administrar plataformas de información y sistemas académicos | Garantizar el funcionamiento y mantenimiento del 100% de la infraestructura tecnológica (LMS, MOOCs, Mesa de ayuda, Video conferencia, que soporta los servicios virtuales) | Generación de informes. | \$ 80.757.880,00 | <p>Monitorear los indicadores de gestión del LMS y sistemas de información.</p> <p>Asegurar el funcionamiento de software y/o aplicaciones web como plataforma virtual de aprendizaje y sistemas de información.</p> <p>Adecuar y preparar las plataformas para desarrollo de cursos tipo MOOC</p> <p>Elaborar informes estadísticos de los cursos, participación y uso sobre los cursos y plataformas virtuales de aprendizaje y sistemas de información.</p> | Comité Planestic |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 6 | Promover el uso de las TIC en los enfoques y practicas pedagógicas en los programas y proyectos de la Universidad | Implementación de procesos de formación, así como el acompañamiento a los programas presenciales y cursos bimodales | Documentos guiones instruccionales de cursos. Registro de participación de los procesos de formación a docentes. | \$ 40.378.940,00 | <p>Desarrollar ambientes virtuales; procesos de diseño pedagógico y formación de docentes.</p> <p>Realizar Diseño instruccional de contenidos académicos–en metodología presencial y bimodal</p> <p>Elaborar guiones para diseño y preparación de OVAS</p> | Comité Planestic |
| Lineamiento4 | 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 | 4.6: Favorecer los indicadores de área por estudiante para el desarrollo de la actividad curricular. | 7 | Administrar sistemas de información y actualizar contenidos de las cátedras institucionales, procesos de formación y cursos abiertos. | * Desarrollar y administrar sistemas de información donde se alojan contenidos académicos relacionados con cátedras institucionales, procesos de formación abiertos. * Integrar los cursos desarrollados en el LMS y realizar su respectiva publicación. | Generación de reportes de profesores, estudiantes y uso de los cursos. Gestion en el montaje y creación de cursos y entornos virtuales | \$ 80.757.880,00 | <p>Orientar en el uso, instalación, configuración y operación de las plataformas académicas.</p> <p>Integración de recursos virtuales a la plataforma conforme necesidades de programas y cursos.</p> <p>Administrar las plataformas para desarrollo de las cátedras institucionales, así como la actualización de recursos virtuales.</p> <p>Asesorar a docentes y estudiantes en el uso de las plataformas de aprendizaje.</p> | Comité Planestic |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 8 | Diseño, divulgación e implementación de recursos educativos virtuales y la aplicación de las tics | Estructurar procesos de comunicación y diseño gráfico, gestión community manager de carácter informativo. | Catidad de piezas gráficas solicitadas | \$ 26.334.090,00 | <p>Construir propuestas de tipo comunicativo que permitan potenciar el uso de ambientes virtuales y procesos de formación.</p> <p>Desarrollar piezas comunicativas requieras para OVAS y AVAS.</p> | Comité Planestic |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 9 | Fortalecer la infraestructura tecnológica y sistemas de información para apoyar procesos de educación virtual | * ADQUIRIR el servicio de comunicación sincronica para apoyo a los procesos de formación. | Adquirir los servicios | \$ 41.348.000,00 | Gestionar procesos contractuales para adquirir el servicio de comunicación sincronica. | Comité Planestic |
| Lineamiento4 | 30 | Aumentar al 100 % la vinculación de empleados administrativos conforme al sistema de carrera administrativa | 4.12:Aumentar y cualificar la planta de empleos docentes y administrativos, en correspondencia con la organización interna, la proyección de cobertura y las condiciones institucionales. | 1 | Solicitud y contratación de profesionales en SST,y técnicos en SST y especialista en SST, con licencia vigente para desarrollar actividades propias del Subsistema de Gestión, con el fin de gestionar, implementar y desarrollar el SGSST como lo estipula la norma y requiere la Institución. | Contratación de personal requerido por el área para desempeñar las actividades de apoyo, desarrollo, gestión e implementación del SGSST 2020. | N°de personal contratado/N°de personal requerido*100 | 100 | <p>Realizar apoyo, seguimiento, desarrollo e implementación del SGSST.</p> <p>Acompañar al SGSST en las actividades requeridas y porpuestas por el coor.</p> <p>Ejecutar actividades de higiene industrial.</p> <p>Ejecutar programas de prevención.</p> <p>Desarrollar y ejecutar programas y procedimientos, entre otras actividades enmarcadas en los subprogramas del SGSST como: medicina preventiva, prevención del riesgo ocupacional, gestión de DMC, Misiones y</p> | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 30 | Aumentar al 100 % la vinculación de empleados administrativos conforme al sistema de carrera administrativa | 4.12:Aumentar y cualificar la planta de empleos docentes y administrativos, en correspondencia con la organización interna, la proyección de cobertura y las condiciones institucionales. | 2 | Solicitud y contratación de profesional en publicidad para el área de SST con el fin de | Contratación de personal requerido por el área para desempeñar las actividades de apoyo, desarrollo, gestión e implementación del SGSST 2020. | N°de personal contratado/N°de personal requerido*100 | 100 | Apoyo en el desarrollo de sistemas de comunicación y divulgación de los procesos y actividades del SGSST. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|-----|---|---|---|---|---|--|-----|--|--|
| LINEAMIENTO 4 | JUN | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4 | Realizar el ciclo de JAT, con el fin de apoyar actividades del SGSST. | Realizar, mediante la gestión e implementación del SGSST 2020 en términos de divulgación, publicidad y otras necesarias. | requerido*100 | ANU | Aapoyo en el acompañamiento de las actividades desarrolladas por el SGSST. | el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos. | 3 | Realizar la evaluación médica ocupacionales de ingreso, egreso y rehabilitación según lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 y procedimiento interno de Medicina preventiva, a los funcionarios de planta, administrativos, docentes y trabajadores oficiales, con el fin de prevenir, promover y mantener condiciones de | Realizar un total de 120 exámenes médicos ocupacionales, discriminado de la siguiente manera: Exámenes de ingreso: personal nuevo que sea vinculado directamente con la Universidad; Exámenes de egreso: personal que sea retirado, desvinculado por alguna razón de la Universidad; y Exámenes de rehabilitación o pos recuperación. | N°total de realizados/N°total de solicitados*100 | 100 | Realizar estudios previos y análisis de propuestas. Seleccionar la propuesta que cumpla con las necesidades y requisitos del SGSST. Gestionar y desarrollar el cronograma. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos. | 4 | Realizar exámenes específicos para conductores de la Universidad según establecidos en la Resolución 1565 de 2014 a los conductores de la Universidad. | Realizar 15 exámenes específicos para conductores, según Resolución y profesigrama establecido para el mismo. | N°total de realizados/N°total de solicitados*100 | 100 | Realizar estudios previos y análisis de propuestas. Seleccionar la propuesta que cumpla con las necesidades y requisitos del SGSST. Gestionar y desarrollar el cronograma. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 32 | Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad | 4.15: Adecuar las instalaciones para garantizar el bienestar de las personas en situación de discapacidad. | 5 | Implementar señalización de seguridad, requerida por las diferentes áreas de la Universidad. | Adquirir y publicar señalización requerida por las áreas, previamente identificadas, en términos de seguridad. | Adquirir y publicar señalización requerida por las áreas, previamente identificadas, en términos de seguridad. | 100 | Realizar diagnóstico en terminos de seguridad para la identificación de señalización faltante. Realizar estudios previos y solicitudes Ubicar señalización | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos. | 6 | Realizar auditoría anual, determinando el grado de avance del SGSST. | Realizar una auditoría anual, con el fin de evaluar el grado de avance del SGSST. | Realizar una auditoría anual, con el fin de evaluar el grado de avance del SGSST. | 100 | Realizar estudios previos. Seleccionar proveedor favorable según requisitos de selección. Programar, ejecutar y generar plan de acción. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 32 | Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad | 4.15: Adecuar las instalaciones para garantizar el bienestar de las personas en situación de discapacidad. | 7 | Diseñar y elaborar planos de evacuación y publicidad necesaria para el SGSST. | Según normatividad y plan de gestión del riesgo, es necesario publicar los planos de evacuación requeridos para todas las áreas y sedes de la Universidad; de igual forma es necesario mantener y generar canales de comunicación permanentes para todos los trabajadores. | Según normatividad y plan de gestión del riesgo, es necesario publicar los planos de evacuación requeridos para todas las áreas y sedes de la Universidad; de igual forma es necesario mantener y generar canales de comunicación permanentes para todos los trabajadores. | 100 | Creación y desarrollo de planos de evacuación. Solicitud de imprección. Ubicación. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| | | | | 8 | Diseñar y desarrollar de la semana de la Seguridad y Salud en el trabajo encaminada a la prevención y promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo en los trabajadores y colaboradores de la Institución, orientada a la prevención el riesgo osteomuscular, psicosocial, cardiovascular y demás peligros identificados por el Subsistema, evitando incidentes, accidentes y futuras enfermedades laborales. | Programar, gestionar y desarrollar la semana de la salud realizada una vez al año, en el mes de agosto, ejecutando actividades de promoción y prevención de la seguridad, salud, hábitos saludables y autocuidado. | Programar, gestionar y desarrollar la semana de la salud realizada una vez al año, en el mes de agosto, ejecutando actividades de promoción y prevención de la seguridad, salud, hábitos saludables y autocuidado. | 100 | Identificación de necesidades según programas de prevención. Crear cronograma. realizar y desarrollar cronograma. Solicitar apoyo ari y profesionales. Acompañar el desarrollo de actividades. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|--|---|---|-----|--|--|
| | | | | 9 | Desarrollar actividades e incentivos a los participantes de brigadas de emergencias e integrantes del COE y SUBCOE. | Desarrollar actividades dirigidas a los brigadistas, COE y SUBCOE, con incentivos, como son refrigerios y almuerzos, en las capacitaciones programadas. | Desarrollar actividades dirigidas a los brigadistas, COE y SUBCOE, con incentivos, como son refrigerios y almuerzos, en las capacitaciones programadas mensualmente. | 100 | Seleccionar propuestas y proveedores. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de capacitación. | 10 | Formar y capacitar a los líderes y jefes de procesos | Desarrollar actividades dirigidas a la formación de líderes y jefes de áreas. | Desarrollar actividades dirigidas a la formación de líderes y jefes de áreas. | 100 | Revisar necesidades y diagnósticos anteriores para la solicitud de actividades. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 11 | Finalizar la dotación de los elementos faltantes para los botiquines de todas las áreas. | Adquirir y dotar a los botiquinis de los materiales faltantes. | Adquirir y dotar a los botiquinis de los materiales faltantes. | 100 | Identificar la necesidad de áreas. Seleccionar proveedor favorable según requisitos de selección. Dotar áreas. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 12 | Garantizar la disponibilidad de botiquines en las áreas en caso de emergencias. | Con ayuda de los responsables de cada botiquín, junto al personal del SGSST se realizarán visitas verificando la disponibilidad de los botiquines. También se responderán solicitudes y necesidades de las áreas. | Con ayuda de los responsables de cada botiquín, junto al personal del SGSST se realizarán visitas verificando la disponibilidad de los botiquines. También se responderán solicitudes y necesidades de las áreas. | 100 | Identificar la necesidad de áreas. Seleccionar proveedor favorable según requisitos de selección. Dotar áreas. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 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 | 4.7: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el medio ambiente. | 13 | Realizar inspecciones de seguridad de tipo locativo, físico, infraestructura, puesto de trabajo o requerido por las áreas, garantizando espacios adecuados para la ubicación del personal. | Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizarán las no programadas. | Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizarán las no programadas. | 100 | Ejecutar cronograma del SGSST con apoyo del personal del área. Realizar visitas e informes. Reportar a los líderes y alta dirección. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 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 | 4.7: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el medio ambiente. | 14 | Desarrollar e implementar las medidas preventivas y correctivas para la prevención del riesgo psicosocial, según resultados emitidos en informes del año 2018-2019. | Cumplir con cronograma de actividades para el control del riesgo psicosocial. | Cumplir con cronograma de actividades para el control del riesgo psicosocial. | 80 | Ejecutar cronograma del SGSST con apoyo del personal del área. Realizar visitas e informes. Reportar a los líderes y alta dirección. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| | | | | 15 | Definir y desarrollar cronograma de prevención de Desordenes Musculoesqueleticos DME, teniendo en cuenta hallazgos identificados y reportados en el año 2019, con el fin de controlar y prevenir enfermedades laborales, generando hábitos saludables. | Cumplir con cronograma de actividades para el control de DME. | Cumplir con cronograma de actividades para el control de DME. | 100 | Ejecutar cronograma del SGSST con apoyo del personal del área. Realizar visitas e informes. Reportar a los líderes y alta dirección. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento5 | 38 | Actualizar, compilar, depurar y difundir el 100% de las normas expedidas por las autoridades institucionales. | 5.10: Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 16 | Realizar actualización de matrices correspondientes al área como normograma y matriz de identificación de peligros. | Actualizar matrices según necesidades del SGSST. | Actualizar matrices una vez al año o según novedades. | 100 | Ejecutar cronograma del SGSST con apoyo del personal del área. Realizar visitas e informes. Reportar a los líderes y alta dirección. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| | | | | 17 | Realizar actualización y creación de documentos | Crear los procedimientos necesarios para el desarrollo de | Crear los procedimientos necesarios para el | 100 | Revisar documentación existente, actualizar. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|---|--|--|------|---|--|
| | | | | 44 | necesarios para el desarrollo del SGSST. | Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaron las no programadas. | desarrollo e implementación del SGSST. | | Crear la documentación necesaria. | el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 27 | Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de proyección. | 4.7: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el medio ambiente. | 18 | Realizar seguimiento a medidas preventivas y correctivas generadas en diagnósticos anteriores. | Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaron las no programadas. | Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaron las no programadas. | 100 | Revisar necesidades. Compromisos y realizar seguimientos a las 19 sedes de la Universidad. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.7: Construir, ejecutar y evaluar periódicamente la estrategia de participación y rendición de cuentas. | 19 | Actualizar indicadores y planes de acción. | Actualizar indicadores y planes de acción una vez al año. | Actualizar indicadores y planes de acción una vez al año. | 100 | Revisar indicadores y actualizar con información proveniente de actividades planteadas en plan de trabajo y ejecución de cronograma. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.7: Construir, ejecutar y evaluar periódicamente la estrategia de participación y rendición de cuentas. | 20 | Desarrollar e implementar plan de trabajo y cronograma del SGSST - 2020. | Programar, gestionar y desarrollar actividades junto a los trabajadores y ARL de la Universidad. | Programar, gestionar y desarrollar actividades junto a los trabajadores y ARL de la Universidad. | 100 | Desarrollar y ejecutar programas y procedimientos, entre otras actividades enmarcadas en los subprogramas del SGSST como: medicina preventiva, prevención del riesgo ocupacional, emergencias de DME, Medicina y... | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.7: Construir, ejecutar y evaluar periódicamente la estrategia de participación y rendición de cuentas. | 21 | Cumplir con plan de capacitación anual del SGSST. | Programar, gestionar y desarrollar actividades junto a los trabajadores y ARL de la Universidad. | Programar, gestionar y desarrollar actividades junto a los trabajadores y ARL de la Universidad. | 100 | Desarrollar y ejecutar programas y procedimientos, entre otras actividades enmarcadas en los subprogramas del SGSST como: medicina preventiva, prevención del riesgo ocupacional, emergencias de DME, Medicina y... | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento4 | 27 | Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de proyección. | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 22 | Realizar mediciones higiénicas según cronograma del SGSST. | Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaron las no programadas. | Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaron las no programadas. | 100 | Ejecutar cronograma de higiene industrial. | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| | | | | 23 | Desarrollar los subprogramas del SGSST: Medicina preventiva, prevención de DME, emergencias de DME. | Desarrollar y ejecutar plan de trabajo y cronograma del SGSST. | Desarrollar, poner en ejecución y cumplir plan de trabajo en cumplimiento de la normatividad legal vigente. | 100 | Desarrollar y ejecutar programas y procedimientos, entre otras actividades enmarcadas en los subprogramas del SGSST como: medicina preventiva, prevención del riesgo ocupacional, emergencias de DME, Medicina y... | Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.1: Difusión y apropiación del Proyecto Universitario Institucional. | 1 | Apoyar los procesos para la Acreditación Institucional de los diferentes proyectos curriculares de la Universidad propios del Factor de Bienestar | Determinar la participación y el acceso de los proyectos curriculares en los servicios y actividades desarrolladas por Bienestar. | Número de actividades realizadas para los procesos de acreditación institucional / número de actividades programadas x 100% | 100% | Realizar el acompañamiento de los procesos de acreditación institucional de cada uno de los programas por medio de la entrega de información de servicios prestados por la dependencia. Brindar la información oportuna a las respectivas visitas de pares académicos con el fin de evidenciar el impacto del factor de bienestar en la comunidad universitaria. | Bienestar Institucional |
| | | | | | | Desarrollo e implementación de herramientas virtuales que permitan la difusión de las actividades de Bienestar hacia la comunidad académica. | Número de estudiantes impactados por difusión de actividades mediante herramientas virtuales (Pág web, correo electrónico) / número total de estudiantes matriculados *100 | 30% | Realizar la difusión y acompañamiento a los estudiantes de los diferentes programas de la universidad por medio de la utilización de herramientas virtuales que permitan el acceso a tutoriales que brinden acompañamiento en temas como manejo de stress, tiempo libre, y manejo de adicciones. Socialización de servicios de Bienestar por medio de Pagina Web, Redes sociales, Correos, Publicaciones, emisora y portafolio de Servicios. | Bienestar Institucional |
| | | | | | Permanencia Objetivo General: Propender por la identificación y reducción de los factores que | | Número de estudiantes atendidos en riesgo académico / número total de estudiantes en riesgo académico * 100 | 100% | Focalización de los casos de estudiantes que se encuentran en riesgo académico con el fin de determinar la estrategia de manejo teniendo en cuenta la problemática específica. | Bienestar Institucional |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|---|--|--|------|--|-------------------------|
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17. Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 2 | propician la deserción en los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la implementación de acciones puntuales a nivel académico, económico y personal | Realizar seguimiento a los estudiantes con riesgo académico. | Número de estudiantes que asistieron a la totalidad de las charlas y seguimientos / número total de estudiantes en riesgo académico * 100 | 90% | Generación de espacios de acompañamiento y orientación a los estudiantes en los que se les contextualice en normatividad institucional y se les brinden herramientas que les permitan desenvolverse en la vida universitaria | Bienestar Institucional |
| | | | | | Objetivos Específicos Identificar los casos específicos de los estudiantes que se encuentran en riesgo académico y/o prueba académica. Crear espacios en los que se brinde a los estudiantes herramientas en normatividad institucional y derechos y obligaciones facilitando su identificación e inmersión en la vida universitaria. Identificar las áreas y espacios académicos en los que los estudiantes presentan mayor dificultad, con el fin de implementar talleres de refuerzo académico que fortalezcan estas áreas. | | | | | |
| Lineamiento2 | 16 | Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70% | 2.4.Desarrollo de programas e incentivos que favorezcan mejorar los índices de permanencia y repitencia. | 3 | Generar impacto en la población universitaria de pregrado, mediante el programa de apoyo alimentario para mejorar los índices de permanencia en la universidad. | Generar el control y acompañamiento en la entrega del Apoyo Alimentario en las diferentes sedes de la Universidad garantizando la óptima prestación del servicio | Número de estudiantes (pregrado) incluidos en el programa de apoyo alimentario/ número total de estudiantes de pregrado *100 | 25% | Consolidar las bases de datos de los estudiantes beneficiados por el programa de apoyo alimentario, realizar seguimiento y evaluación a los espacios físicos donde se distribuyen los alimentos. | Bienestar Institucional |
| | | | | | Realizar las actividades que permitan la ampliación de la cobertura del Programa de Apoyo Alimentario, así como controlar y auditar la calidad y la cantidad de raciones entregadas a los estudiantes beneficiados de este Programa. | | (# de almuerzos entregados por el programa de apoyo alimentario) / (# de almuerzos programados por el programa de apoyo alimentario) x 100% | 100% | Automatización, sistematización y control en la entrega del Apoyo alimentario a los estudiantes en las diferentes sedes. Suministrar las respectivas raciones alimentarias para los estudiantes beneficiados del P.A.A. | Bienestar Institucional |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|--|---|---|--|---|-------------------------|
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad | 4 | Identificar los estudiantes beneficiados en los programas socioeconómicos | Brindar asesoría a los estudiantes que presentan cambios en su situación socioeconómica y requieren el acompañamiento y apoyo de los programas de Bienestar Institucional. | Número de asesorías efectivas prestadas por el grupo socioeconómico / número de estudiantes que presentan solicitudes por cambios socioeconómicos | 30% | Brindar a los estudiantes el acompañamiento y orientación frente a programas como ICETEX, Generación E, Jóvenes en Acción, Reliquidación de matrícula, descuento electoral, espacios de economía solidaria y beneficios convenio UAESP. | Bienestar Institucional |
| | | | | | Generar acompañamiento a estudiantes que requieren apoyo en el área de trabajo social | Brindar orientación individual y familiar a los estudiantes por medio de la asesoría del área de trabajo social con el fin de mitigar el riesgo de deserción por causas socioeconómicas y personales. | Número de estudiantes asistentes a seguimientos de trabajo social / número total de solicitudes de apoyo | 10% | Realizar atención y acompañamiento a estudiantes que requieren orientación, visitas, apoyo e intervención desde el área de trabajo social. | Bienestar Institucional |
| | | | | | Generar el acompañamiento en las diferentes sedes de la universidad a estudiantes, docentes y administrativos que requieran consultas de primer nivel en áreas como medicina, odontología, enfermería, fisioterapia. | Número de servicios de salud prestados / número de servicios de salud requeridos | 36000 | Realizar consulta de primer nivel en áreas como medicina, enfermería, odontología y fisioterapia a los miembros de la comunidad universitaria en cada una de las Facultades. | Bienestar Institucional | |
| | | | | | Prestar atención a la comunidad universitaria frente a la necesidad de una política de prevención individual y colectiva atendiendo posibles riesgos que afecten la salud. | # de campañas realizadas en temas como control de natalidad, salud sexual y reproductiva, prevención de adicciones | 20 | Educar por medio de campañas de salud que ayuden a prevenir diferentes eventualidades que puedan desencadenar en algún tipo de afectación a la salud de la comunidad universitaria | Bienestar Institucional | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|---|---|---|--|---|-------------------------|
| | | | | | Promover y facilitar, la admisión, permanencia y graduación de estudiantes en condición de discapacidad . | Número de campañas realizadas enfocadas al buen trato de los grupos especiales | 2 | Programación y realización de campañas de sensibilización e información sobre diversidad y discapacidad. | Bienestar Institucional | |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad | 6 | Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Distrital en las actividades socio ambientales. | El grupo Socio ambiental busca la generación de espacios como charlas, talleres y conversatorios que permitan a estudiantes, docentes y administrativos generar conciencia frente al manejo de los recursos naturales | (# de servicios prestados del grupo socioambiental) / (# de servicios programados para la comunidad universitaria) x 100% | 25% | Fomentar el desarrollo de prácticas amigables con el medio ambiente | Bienestar Institucional |
| | | | | | Realizar caminatas ecológicas dirigidas 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. | # de caminatas ecológicas realizadas | 12 | Sensibilizar a la comunidad universitaria mediante su aproximación al medio ambiente | Bienestar Institucional | |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad | 7 | Organizar y promover por medio del área de Psicología actividades relacionadas con la promoción y prevención de temáticas específicas enfocadas a estudiantes, docentes y administrativos. | Los servicios dispuestos en el área de Psicología buscan brindar a la comunidad universitaria orientación mediante consulta individual y familiar | # de Servicios prestados por el área de psicología | 5000 | Apoyar la realización de actividades que permitan la prevención | Bienestar Institucional |
| | | | | | Por medio de atención personalizada y la implementación de espacios de difusión se busca la prevención en el consumo de sustancias psicoactivas. | # de campañas de prevención en el consumo de sustancias psicoactivas. | 10 | Generación de campañas preventivas, enfocadas a la Comunidad universitaria en temas como consumo de sustancias psicoactivas, alcoholismo | Bienestar Institucional | |

| | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|---|---|--|-------|---|-------------------------|
| | | | | | psicodélicas, alcoholismo, tabaquismo, ludopatía y nomofobia. | | | | |
| | | | | | Generar el acompañamiento a la comunidad universitaria en las diferentes disciplinas deportivas que permitan la práctica y manejo del tiempo libre de estudiantes, docentes y funcionarios. | | | Promocionar las diferentes disciplinas deportivas al interior de la universidad. | Bienestar Institucional |
| | | | | | | # de servicios prestados en las diferentes disciplinas deportivas | 46000 | | |
| | | | | | Generar el acompañamiento a la comunidad universitaria en disciplinas como atletismo, baloncesto, fútbol, judo, Jujitsu, levantamiento de pesas, Natación, Softbol, Taekondo, Tenis de Mesa entre otros. | | | Fomentar la práctica de por lo menos dieciocho (18) disciplinas deportivas, como opción del buen uso del tiempo libre en cada una de las sedes de la universidad. | Bienestar Institucional |
| | | | | | Integrar a la comunidad universitaria entorno al deporte y la recreación. Fortalecer el deporte y el buen uso del tiempo libre como incentivo a la formación integral de la comunidad estudiantil. | | | | |
| Lineamiento2 | 19 | Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan. | 2.9: Construcción de una política cultural universitaria que propenda la diversidad de las expresiones artísticas, culturales, deportivas y el desarrollo de la pertenencia institucional. | 8 | Realizar la imagen institucional, con la participación activa y eficaz de los diferentes grupos deportivos de estudiantes, trabajadores y docentes en competencias deportivas. Fomentar la actividad deportiva y recreativa como medio complementario de la actividad física diaria de la comunidad universitaria. | | | | |
| | | | | | Realizar el acompañamiento a la comunidad universitaria por medio de actividades recreodeportivas en cada una de las Sedes de la Universidad articulando las acciones lúdico deportivas con el área de desarrollo humano y promoción y prevención | # de actividades recreodeportivas realizadas/ número de actividades recreodeportivas programadas * 100 | 100% | Realizar actividades recreodeportivas al año por cada una de las Sedes | Bienestar Institucional |

| | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|---|--|--|------|--|-------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | Permitir la representación de la Universidad a los diferentes certámenes y torneos invitaciones a los practicantes destacados de las diferentes modalidades deportivas. | # de estudiantes que representan a la universidad en las actividades deportivas y reciben exoneración de matrícula | 100 | Participar con las selecciones deportivas en los eventos previamente aprobados por la dirección de bienestar y/o vicerrectoría académica de la universidad | Bienestar Institucional |
| Lineamiento2 | 19 | Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan. | 2.9: Construcción de una política cultural universitaria que propenda la diversidad de las expresiones artísticas, culturales, deportivas y el desarrollo de la pertenencia institucional. | 9 | Realizar el acompañamiento y acercamiento de la comunidad universitaria a las diferentes actividades culturales como estrategia de espacamiento, desarrollo de capacidades culturales y actividades de tiempo libre. | Número de participantes en actividades artísticas y culturales | 5000 | Convocar a los estudiantes, administrativos y docentes a la participación en los diferentes grupos artísticos y culturales de la Universidad. | Bienestar Institucional |
| | | | | | Realizar el acompañamiento a la comunidad universitaria por medio de actividades culturales . | # de actividades culturales realizadas en las diferentes sedes de la universidad/ número de actividades programadas *100 | 100% | Realizar actividades culturales por cada una de las Sedes | Bienestar Institucional |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|----|--|--|--|--|--|-------------------------|
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad | 10 | Determinar el número de usuarios en situación de discapacidad que solicitan los servicios de Bienestar | Generar el acompañamiento frente a las necesidades de los estudiantes en condición de discapacidad. | # actividades desarrolladas orientadas a la población en condición de discapacidad. | 10 | Fomentar y estimular el acompañamiento a personas en situación de discapacidad por parte de Bienestar Institucional. Medir el impacto de los Servicios de Bienestar Institucional en los diferentes Proyectos | Bienestar Institucional |
| Lineamiento2 | 19 | Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan. | 2.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria. | 11 | Realizar desde el área de Apoyo Administrativo el acompañamiento a los diferentes grupos funcionales y a las actividades programadas para las diferentes Sedes de Bienestar Institucional | Realizar el respectivo acompañamiento a las solicitudes de movilidad estudiantil. | # de informes presentados de estudiantes que realizan Movilidad por parte de Bienestar | 2 | Realizar informes relacionados con las solicitudes y gestión de movilidad aprobados por el Comité de Bienestar Institucional. | Bienestar Institucional |
| | | | | | Planear y organizar las actividades de los diferentes grupos funcionales, y la realización de eventos de reconocimientos a la labor docente, y administrativa de la comunidad universitaria. | Número de actividades de los diferentes grupos funcionales realizadas / número de actividades de los diferentes grupos funcionales planeadas * 100 | 90% | Realizar el acompañamiento a las actividades y reconocimientos para la Comunidad Universitaria. | Bienestar Institucional | |
| | | | | | Realización de un diagnóstico con el fin de conocer los principales factores que influyen en el desarrollo de un adecuado clima organizacional en la Universidad Distrital. | Sumatoria de resultados de satisfacción cultura organizacional / número de encuestas aplicadas | >3.6 | Generar informe que permita determinar los principales factores que afectan el Clima organizacional en la Universidad. | Bienestar Institucional | |

| | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|----|---|---|------|---|-------------------------|
| | | | | | | | | | |
| Lineamiento2 | 19 | Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan. | 2.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria. | 12 | <p>Proyecto Cultura Institucional</p> <p>Objetivo General</p> <p>Generar desde Bienestar una estrategia educativa que permita mejorar el clima organizacional de la comunidad docente, administrativa y estudiantil, basada en la promoción de una cultura de respeto a los derechos humanos con el fin de generar un entorno laboral sano, libre de violencia y sin discriminación de ningún tipo, con igualdad de oportunidades y derechos para todos.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>Analizar las principales dificultades que impiden el desarrollo de un clima organizacional adecuado en la comunidad docente, administrativa y estudiantil en la Universidad.</p> <p>Determinar los factores claves, que determinan un adecuado clima organizacional en cada uno de los estamentos de la comunidad Universitaria</p> <p>Desarrollar prácticas que permitan asegurar una mejor convivencia y comunicación, y se promuevan reflexiones en torno a los factores que posibilitan un mejor clima organizacional.</p> | <p>Generar todos los protocolos de acción en cada uno de los casos mencionados anteriormente que afecten la convivencia a los diferentes miembros de la Comunidad universitaria</p> <p>Número de casos en los cuales se cumplieron los protocolos / número de casos totales reportados *100</p> | 100% | <p>Divulgación, socialización y retroalimentación del Protocolo de género en cada una de las Facultades de la Universidad</p> <p>Actualización, divulgación e implementación de los Protocolos relacionados con la atención de casos de derechos humanos</p> <p>Establecimiento de procedimientos frente a situaciones de vulneración de derechos a cualquier miembro de la comunidad universitaria</p> <p>Campaña de divulgación del buen trato y ambiente laboral libre de violencia.</p> <p>Publicación de Protocolos y Procedimientos</p> | Bienestar Institucional |
| | | | | | <p>Implementación de prácticas que permitan optimizar el clima organizacional en todos los estamentos de la universidad en las que se incluyan talleres relacionados con motivación, relaciones interpersonales, reconocimiento de las personas, liderazgo entre otros.</p> | #Talleres Semestrales orientados a mejorar el Clima organizacional | 2 | <p>Día de las Dependencias</p> <p>Articulación de Talleres semestrales de participación con la comunidad Universitaria</p> | Bienestar Institucional |
| | | | | | <p>Generar alianzas estratégicas que permita la realización de actividades conjuntas que permitan mejorar la percepción frente al clima organizacional</p> | Número de actividades realizadas en conjunto para mejorar el clima organizacional. | 2 | <p>Establecer convenios interinstitucionales que permitan la formulación e implementación de estrategias adecuadas para lograr los objetivos propuestos</p> | Bienestar Institucional |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--|---|--|--|---|--|---|---|---|--|---|
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 2 | Consolidar la cultura de la calidad a través del proceso de autoevaluación permanente, lo que contribuirá al desarrollo integral de toda la comunidad en el marco de nuestro PUI. | Fortalecer los procesos de autoevaluación, a través de la acreditación de de alta calidad | Número de programas acreditados de alta calidad | 26 | <p>Capacitar a los programas en herramientas para consolidación de información, elaboración de análisis y construcción de documentos de autoevaluación a partir de la información institucional.</p> <p>Analizar y evaluar los documentos asociados al proceso de acreditación de alta calidad de proyectos curriculares de pregrado y posgrado.</p> <p>Radicar los procesos de acreditación de alta calidad por primera vez y renovación ante el CNA.</p> <p>Implementar estrategias encaminadas a la consolidación de la gestión de la información (documental, estadística y de apreciación)</p> <p>Diseñar documentos guía de autoevaluación y acreditación de alta calidad.</p> <p>Diseñar la política de calidad de la UD.</p> <p>Trabajar con la comunidad en el diseño de indicadores de calidad, desde lo que somos como la Universidad del Distrito Capital.</p> | <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6:Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 3 | Trabajar articuladamente con las diferentes Facultades y los proyectos curriculares, tanto en aspectos metodológicos como en lineamientos académicos y administrativos relacionados con la renovación de sus registros calificado como con la creación de nuevos proyectos curriculares, teniendo como referente el PUI y el PED - 2018 - 2030. | Apoyar a las facultades y a los proyectos curriculares en la consolidación, tanto de sus renovaciones de registro calificado, como en la elaboración de nuevas propuestas académicas en los diferentes niveles de formación. | Programas académicos con registro calificado | 86 | <p>Capacitar a los programas en temas de registro calificado en el marco de la nueva normatividad del MEN.</p> <p>Implementar estrategias encaminadas a la consolidación de la gestión de la información, en el marco de la nueva propuesta de calidad del MEN.</p> <p>Diseñar documentos guía de autoevaluación y registro calificado.</p> <p>Analizar y evaluar los documentos asociados a los procesos de registro calificados de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado.</p> <p>Radicar los procesos de registro calificado por primera vez y renovaciones de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado ante el MEN.</p> <p>Trabajar de manera articulada con los programas en el diseño de nuevas propuestas académicas que reconozcan nuestras fortalezas y respondan a las necesidades actuales de la ciudad región.</p> | <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.3: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 la internacionalización de los planes de estudios | 4 | Fortalecer los procesos de modificación y actualización de los planes de estudio vía renovación de registro calificado | Presentar modificaciones curriculares resultado de los procesos de autoevaluación | Número de modificaciones de registro calificado | 4 | <p>Realizar talleres con los programas en relación con los procesos de modificaciones curriculares, realizadas estas a partir de la identificación de las oportunidades de mejorar con base en la normatividad ministerial.</p> <p>Establecer estrategias de articulación entre los Comités de currículo, investigación y Autoevaluación y Acreditación, en el marco de las modificaciones curriculares.</p> | <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> <p>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA</p> |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|
| Lineamiento4 | 29 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales. | 4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos. | 5 | Capacitar al personal administrativo de la universidad que apoya los procesos de autoevaluación y acreditación | A partir de las necesidades identificadas en el proceso de autoevaluación institucional, capacitar al personal en los procesos que adelanta esta dependencia | Número de capacitaciones realizadas | 5 | Identificar los temas centrales de las capacitaciones de acuerdo con el proceso de autoevaluación permanente. | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | | | | | | | | | | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | | | | | | | | | Realizar talleres y/o capacitaciones que contribuyan al desarrollo de la labor que apoya el personal administrativo de la UD. | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | | | | | | | | | | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | | | | | | | | | | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.5: Adelantar diálogos con las diferentes representaciones de la sociedad civil, las agencias de cooperación, el sector privado y la academia para cualificar el proceso de rendición pública de cuentas. | 6 | Dar a conocer a la comunidad Universitaria y a los grupos de interés externos los resultados asociados a los procesos de autoevaluación y logros institucionales. | Fortalecer los mecanismos de comunicación con la comunidad UD y con grupos de interés nacionales e internacionales. | Actualizaciones realizadas al año de la página web | 4 | Generar contenidos de interés para la comunidad académica (página web, redes sociales, etc) | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | | | | | | | | | | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | | | | | | | | | Diseñar e implementar mecanismos de divulgación y comunicación, tanto en medios digitales e impresos. | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | | | | | | | | | | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | | | | | | | | | | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.4.Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad | 7 | Fortalecer la participación de los estudiantes en los procesos que desde esta dependencia se lideran. | Realizar actividades con la comunidad estudiantil, que favorezcan el debate crítico y la construcción colectiva de Universidad, teniendo como base el proceso de autoevaluación | Número de actividades realizadas al año | 5 | Realizar actividades orientadas al fortalecimiento de la participación de los estudiantes en la construcción de la universidad. | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA |
| | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento. | 1 | Fomentar y potenciar la participación de los proyectos curriculares y los grupos de investigación en la ejecución de los proyectos de extensión y proyección social universitaria que permitan la interacción multidisciplinaria interna y externa. | Se realizarán eventos (seminario y/o Conversatorio) sobre la construcción de Futuro de la extensión y la proyección social de la UDFIC, para promover la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento. | Σ de eventos realizados | 1 evento | Planear el evento | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| | | | | | | | | | Divulgar y socializar el evento | |
| | | | | | | | | | Realizar el evento | |
| | | | | | | | | | Construir las memorias del evento | |

Lineamiento1

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|---|--|---|
| 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 2 | Desarrollar, Gestionar y Ejecutar proyectos de la extensión y proyección social universitaria que respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y la región | Gestión de proyectos de extensión y proyección social que impactan y responden a las problemáticas de la comunidad | $\frac{PePs}{Pe} \times 100$ PePs= Proyectos de extensión que impactan a las comunidades (Proyección Social) Pe= Proyectos de Extensión | 39% | Promocionar las actividades del IDEXUD | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| | | | | | | | | Perfeccionar las propuestas según las especificidades de las entidades contratantes | |
| | | | | | | | | Presentar y aprobación de las propuestas | |
| 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 3 | Impulsar los mecanismos de comunicación y divulgación de la gestión del IDEXUD en publicaciones y medios de comunicación. | Utilizar de manera eficiente y eficaz los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD para socializar su gestión | $\frac{\text{Total de mecanismos de comunicación y divulgación utilizados en el 2020}}{\text{Total de mecanismos de comunicación y divulgación Establecidos por el IDEXUD}} \times 100$ | impulsar el 100% de los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD | Crear y aprobar Textos y parrilla de contenidos | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| | | | | | | | | Realizar el Programa Radial LAUD estereo | |
| | | | | | | | | Administrar Redes sociales | |
| 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 4 | Divulgar y socializar los proyectos de extensión y proyección social universitaria a los grupos de Investigación y a la sociedad en general | Se utilizaran todos los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD de acuerdo a su pertinencia (programa radial, redes sociales, pagina web, medios de comunicación, revista de extensión y revista de proyección social) para socializar los "PePs" proyectos de Extensión y proyección social que impactan a la Comunidad | $\frac{PS}{PePs} \times 100$ PS= Proyectos Socializados PePs= Proyectos de extensión que impactan a las comunidades (Proyección Social) | 80% | Radical Solicitud de Publicación, Divulgación y socialización de los proyectos de Extensión y proyección social y entrega de evidencias | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| | | | | | | | | Construir contenidos, recepcionar y corregir el estilo de los Artículos de los supervisores de los proyectos, Seleccionar y aprobar los artículos que serán publicados | |
| | | | | | | | | Construir Piezas Audiovisuales | |
| 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | | | | | | Ejecutar los proyectos | |
| | | | | | | | | Liquidar los Proyectos | |
| 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | | | | | | Relaciones Publicas con medios y programar la realización de entrevistas. | |
| | | | | | | | | Estructurar, diagramar y publicar la revista de extensión | |
| 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | | | | | | Gestionar mecanismo de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 7 | Aumentar la oferta en 10 programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano en correspondencia con las necesidades de los sectores productivos de servicios de la ciudad región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 5 | Fortalecer las competencias profesionales en el marco de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, dirigido a entidades y comunidad en general del distrito capital | Formación de programas en el marco de la Educación para el trabajo y desarrollo humano dirigido a entidades y comunidad en general del distrito capital | Σ de programas de Formación | 2 Programas de Formación realizados | <p>Construir y formular los programas de Educación para el trabajo y desarrollo humano</p> <p>Difundir y promocionar los programas</p> <p>Construir propuesta específica de acuerdo al interés de las entidades y/o comunidades</p> <p>Procesos precontractuales de la propuesta Aprobada.</p> <p>Implementar la propuesta Académica de los programas en el marco de la Educación para el trabajo y desarrollo humano</p> | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| Lineamiento3 | 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. | 3.15: Establecer alianzas estratégicas y apoyar los parques tecnológicos en las áreas de influencia de la Universidad. | 6 | <p>Desarrollar alianzas estratégicas con entidades del sector Productivo, Académico, Técnico y otros, para fomentar la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas del área de influencia de la Universidad</p> <p>Apoyar la inclusión de los pasantes y practicantes en los proyectos de la extensión y proyección social universitaria</p> | Suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores. | Σ Convenios de la Universidad y/o IDEXUD | 2 Convenios | <p>Realizar Acercamiento con entidades Publicas y del sector productivo</p> <p>Realizar mesas de trabajo</p> <p>Elaborar los estudios previos y de minutas de convenios marco y/o acuerdos de Asociación</p> <p>Acompañar a la suscripción de los mismos en todas las etapas de aprobación de la Universidad.</p> | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| | | | 3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región | 7 | Incentivar y apoyar las iniciativas de vinculación con los sectores productivos de la ciudad - región que sean afines a los proyectos de extensión y proyección social de la Universidad | Desarrollar acciones de interacción con entidades del sector Productivo, Académico, Técnico y otros, para Gestionar iniciativas Académicas y técnicas, con los sectores productivos de la ciudad – región | Σ Iniciativas, eventos y/o proyectos realizados que vinculen el sector productivo | 3 Iniciativas, eventos y/o proyectos realizados que vinculen el sector productivo | <p>Planear el evento</p> <p>Divulgar y socializar el evento</p> <p>Realizar el evento</p> <p>Construir las memorias del evento</p> | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| | 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 8 | Diseñar estrategias que garanticen toda la información Pública que no tenga restricción constitucional ni legal | Desarrolla acciones en al Pagina Web del Idexud que garanticen transparencia y disponibilidad de la información que no tenga restricción constitucional ni legal | $\frac{\text{Informacion disponible en la WEB}}{\text{Total de la informacion de la universidad}} \times 100$ | 100% | <p>Realizar Mesas de trabajo</p> <p>Desarrollo web</p> | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|---|--|--|---|---|---|--|---|
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.6: Garantizar la recepción y respuesta al 100% de las peticiones, quejas y reclamos, a través de canales y medios que se ajusten a las necesidades y capacidades de las personas que los interponen. | 9 | implementar estrategias y controles que permitan dar respuesta oportuna al 100% de las peticiones, quejas y reclamos, a través de canales que fueron solicitados | Desarrollar acciones de respuesta inmediata a los diferentes requerimientos de información, peticiones, quejas y reclamos que sean canalizados por el área de Dirección para que se establezca un solo conducto que pueda medir la efectividad en la respuesta de PQR | $\frac{PQR \text{ resueltas en los terminos estipulados}}{\text{Total PQR radicadas y dirigidas al IDEXUD}} \times 100$ | 100% | Control de PQR Respuesta y elaboración de Informes | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10: Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 10 | implementar estrategias y controles que permitan la actualización de los procesos del SGC IDEXUD, que se encuentren articulados con el SIGUD | Actualización del sistema de gestión de Calidad del IDEXUD | $\frac{\text{Procesos IDEXUD Actualizados}}{\text{Total Procesos Articulados con el SIGUD}} \times 100$ | 100% | Realizar mesas de trabajo Construir Plan de auditorías Internas | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| | 41 | Conseguir 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. | 5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 11 | Articular los sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, de IDEXUD | Articular los sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, de IDEXUD, que responda a principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014. | $\frac{\text{Informacion Publicada}}{\text{Informacion publicada segun ley}} \times 100$ | 100% | Realizar Mesas de trabajo Publicar la información | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD |
| 8 | Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación. | 1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. | 1 | Participar en diferentes eventos académicos a nivel local, nacional e internacional, en calidad de ponente y/o asistente, para presentar los resultados de las investigaciones y proyectos de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. | Presentar los resultados de las investigaciones y proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño de la Universidad Distrital a nivel local, nacional e internacional. | Número de participaciones | 3 | Búsqueda de eventos académicos nacionales e internacionales sobre infancia, educación, lenguaje, pedagogía o tecnologías de la información. Elaboración de pósters, artículos, ponencias, entre otros, que se presenten ante los comités organizadores de eventos académicos. 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 | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño | |
| | | | 2 | Realizar un informe de gestión dirigido a la UNESCO, de acuerdo con los requerimientos solicitados, que dé cuenta de los proyectos y actividades realizadas con el fin de lograr la renovación de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño | Enviar y publicar Informe de gestión dirigido a la UNESCO | Número de informes | 1 | Compilación de información vigencias 2019 y 2020 de la dependencia Elaboración de informe de gestión de acuerdo a los formatos establecidos por la UNESCO Corrección y aprobación del informe Traducción del informe del español al inglés Envío de informe Publicación del informe en la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño | |

Lineamiento1

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 3 | Lograr financiamiento de proyectos a través de convocatorias de entidades públicas o privadas. | Participar en convocatorias realizadas por entidades públicas o privadas a través de la formulación de propuestas de investigación relacionadas con temáticas de infancia, educación, lenguaje y TIC, con el fin de lograr su financiación. | Número de proyectos de investigación | 1 | Búsqueda de convocatorias vigentes de entidades públicas o privadas acordes con las líneas de acción de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño Elaboración y presentación de proyectos acordes a las líneas de acción de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño a convocatorias de entidades públicas o privadas Gestión de procesos administrativos y académicos de los proyectos presentados | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |
| | | 1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento. | 4 | Desarrollar eventos académicos (Coloquio, seminario, Cátedra) dirigidos a profesionales que se ocupen de temas de infancia. | Realizar actividades académicas especializadas dirigidas a los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad, interesados en temas de infancia, con la participación de expertos nacionales y/o internacionales. | Número de eventos académicos | 1 | Consolidación de alianzas académicas con programas de infancia en la universidad Distrital Planeación y organización del evento Gestión de actividades administrativas para el desarrollo del evento académico. Difusión del evento en redes sociales y páginas web Realización del evento | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |
| 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 5 | Realizar un seminario de autoevaluación y proyección de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. | Autoevaluar las metas y procesos del año 2020 y proyectar mejoras para la vigencia 2021 | Número de informes | 1 | Compilación de información de la vigencia 2020 de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño Elaboración de informe de gestión la vigencia 2020 de la dependencia Gestión de trámites administrativos correspondientes a la logística y realización del seminario Evaluación de los procesos de 2020 y proyección de mejoras para el 2021 Corrección y publicación del informe | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |
| | | | | | | | | Investigación de contenidos Elaboración de libretos | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|--|-----|---|---------------------------------------|
| 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 6 | Realizar la producción y posproducción semanal del programa radial Tripulantes, con la participación de niños, niñas y jóvenes, para ser emitido por la emisora de la Universidad Distrital LAUD Estéreo. | Programas radiales de 25 minutos emitidos cada sábado por LAUD Estéreo y que estarán alojados en la mediateca: http://catedraunesco.udistrital.edu.co/?page_id=70 | Número de Programas de radio infantil | 40 | <p>Consecución de invitados nacionales e internacionales al programa</p> <p>Convocatoria y sensibilización de los niños y jóvenes participantes del programa</p> <p>Gestión de la contratación de un profesional encargado de la edición, logística y posproducción del programa</p> <p>Producción y emisión semanal del programa</p> <p>Actualización de los programas en la mediateca 2020 de la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño</p> | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |
| 12 | Apoyar a estudiantes de los colegios distritales ubicados en el área de influencia de las sedes de la Universidad, con programas de fortalecimiento de competencias básicas en: matemáticas, ciencias naturales, lectura crítica e inglés | 1.15: Articulación con autoridades del Sector Educativo, los colegios y sus estamentos, la comunidad y los sectores económicos, con el fin de evaluar, articular y consolidar los objetivos educacionales y los procesos de formación en investigación, creación, innovación y emprendimiento, para fomentar la comprensión y solución de problemas y la potenciación de capacidades hacia la transformación de la sociedad. | 7 | Conformar comunidades de práctica, consolidar didácticas colaborativas y promover el desarrollo de las capacidades narrativas, poéticas, de lectura crítica y multiexpresivas en niños, niñas y jóvenes de colegios distritales mediante el uso apropiado de las TIC (radio-internet y página web DistriNautas). | Diseñar e implementar talleres de radio dirigidos a niños, niñas y jóvenes de colegios distritales. | Número de estudiantes participantes en los talleres de radio | 150 | <p>Diseño de talleres</p> <p>Articulación con entidades educativas distritales a través de encuentros para la socialización de los talleres</p> <p>Implementación de talleres en colegios ubicados en áreas de influencia de la Universidad Distrital</p> <p>Elaboración de certificados de los participantes</p> <p>Creación de una ceremonia de clausura para los estudiantes y profesores participantes de los talleres</p> <p>Registro fotográfico y audiovisual</p> <p>Sistematización y publicación de la experiencia en la página de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño</p> <p>Redacción y publicación de notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad</p> | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |
| 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 8 | Difundir los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. | Lograr la difusión de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. | Número de diseños publicados en piezas de difusión e información | 4 | Diseño, elaboración e impresión de los materiales de difusión de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|----|---|---|---|----|---|---------------------------------------|
| | | | 9 | Dar continuidad y fortalecer el proceso editorial de la revista Infancias Imágenes | Publicar números 1 y 2 del volumen 19 en la plataforma Open Journal System de la revista e iniciar el proceso editorial del volumen 20 | Número de ejemplares publicados en el OJS | 2 | Publicación semestral de la Revista Infancias Imágenes para mantener su reconocimiento a nivel nacional e internacional. | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |
| 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 10 | Lograr mayor difusión a nivel nacional e internacional de la Revista Infancias Imágenes | Difundir contenidos de la revista en bases de datos, sistemas de indexación, redes académicas y redes sociales | Número de SIRes y de redes | 4 | Desarrollar una estrategia de divulgación en bases de datos, redes académicas y SIRes (Sistemas de indexación y resumen) | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |
| | | | 11 | Lograr mayor difusión a nivel nacional e internacional de la Revista Infancias Imágenes | Publicar en la sección de noticias del portal de la Universidad Distrital de una nota de prensa que dé cuenta del evento de la presentación y socialización de la Revista Infancias Imágenes. | Número de noticias publicadas | 2 | Realizar un evento de presentación y socialización de la Revista Científica Infancias Imágenes. Registro fotográfico y audiovisual Redacción y publicación de las notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad y página web de la dependencia | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |
| 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 12 | Publicar los resultados de investigaciones, coloquios y seminarios en el campo de la infancia | Publicar en la revista Infancias Imágenes artículos de investigación, revisión y reflexión. | Número de artículos de investigación | 13 | Realizar la convocatoria, recepción, evaluación y publicación de artículos resultado de investigación | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|------|---|--------------------|
| 4 | <p>Analizar, catalogar y procesar material bibliográfico documental con destino al Sistema de Bibliotecas, permitiendo mejorar la utilización de los recursos bibliográficos a través del catálogo en línea, OPAC, para la recuperación de información por parte de la Comunidad Académica.</p> | <p>NOMBRE: 90% de la producción propia incluida en Repositorio Institucional disponible en Acceso Abierto</p> | <p>No. de producción en acceso abierto depositada en RI / No. Total de objetos depositados en RI *100%</p> | 0,9 | <p>1. Administración, control, seguimiento y publicación de la Colección Digital del Sistema de Bibliotecas por medio del Sistema de Información RIUD – Repositorio Institucional.</p> <p>2. Guardia y custodia de la colección RIUD digital y física.</p> <p>3. Normalizar y actualizar esquema de metadatos para visibilidad de las colecciones digitales del RIUD y OJS.</p> | Sección Biblioteca |
| 5 | <p>Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.</p> | <p>Garantizar los servicios de Apoyo a la Investigación a los grupos y semilleros de investigación y servicios de búsqueda y Recuperación de información a la Comunidad Académica</p> <p>NOMBRE: 5% de los investigadores institucionales tienen normalizada su presencia web.</p> | <p>FORMULA: Número de investigadores con el perfil web normalizado / Número total de investigadores</p> <p>No. de búsquedas bibliográficas atendidas.</p> | 0,05 | <p>1. Establecer contacto con investigadores</p> <p>2. Normalizar perfil web por investigador.</p> <p>3. Generar estrategias para las normalización de perfiles.</p> | Sección Biblioteca |
| 6 | <p>Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.</p> | <p>Garantizar la utilización de los recursos tecnológicos(portátiles, PC, tablets, salas, espacios apoyo académico y cultural entre otros) por parte de las Comunidad Universitaria</p> <p>NOMBRE: Incrementar en un 5% el préstamo y uso de los recursos tecnológicos por parte de la Comunidad Académica</p> | <p>(Total de préstamos en un periodo actual /Total de préstamos vigencia anterior)-1*100%</p> | 5% | <p>1. Realizar asignación de espacios</p> <p>2. Prestar el servicio cumpliendo con las políticas establecidas.</p> <p>3. Realizar inventario correspondiente.</p> <p>4. Soporte y mantenimiento de espacios.</p> | Sección Biblioteca |
| 7 | <p>Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.</p> | <p>Garantizar la formación en competencias informacionales y en el uso de los recursos web a la Comunidad Académica</p> <p>NOMBRE: Formar el 20% de la Comunidad Académica potencial en competencias informacionales</p> | <p>FORMULA: Total de usuarios formados / Total de Comunidad Académica</p> | 20% | <p>1. De acuerdo al perfil del usuario realizar capacitaciones, inducciones, talleres</p> <p>2. Realizar cronograma de formación de usuarios</p> <p>3. Realizar control y seguimiento al servicio.</p> | Sección Biblioteca |
| 8 | <p>Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.</p> | <p>Garantizar el servicio de extensión cultural propiciando eventos de conocimiento e intercambio de cultural (visita guiada, promoción de lectura, recogiendo memoria, fuentes documentales, encuentro con el autor entre otros)</p> <p>NOMBRE: Oferta de eventos de extensión cultural irradiando a las Comunidades</p> | <p>Total de eventos realizados / Total de eventos programados</p> | 100% | <p>1. Prestar el servicio cumpliendo con las políticas establecidas.</p> <p>2. Establecer cronograma de actividades.</p> <p>3. Realizar articulación y contactos con instituciones o dependencias para el desarrollo de actividades</p> | Sección Biblioteca |

Lineamiento4

28

Consolidar cuatro centros de recursos para el aprendizaje y la investigación -CRAI-

4.8: Creación e implementación del sistema CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación) que articule los medios educativos de la Universidad.

| | | | | | | |
|----|---|--|--|------|---|--------------------|
| 9 | Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación. | Diseñar e implementar los nuevos servicios de información del Centro de Recursos para el Aprendizaje CRAI (Biblioteca Inclusiva, Interactiva (2), Creativa entre otros) | FORMULA No de Servicios Implementados / No. Servicios Propyectados | 100% | <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterización de los servicios nuevos 2. Puesta en marcha y control del servicio. 3. Control, seguimiento y mejora 4. Dar a conocer el servicio a la Comunidad Académica. | Sección Biblioteca |
| 10 | Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación. | Garantizar la puesta en marcha (recepción de infraestructura, mobiliario y servicios) de la nueva unidad de información Biblioteca Enseño -Edificio Lectus NOMBRE: Puesta en marcha de la nueva Biblioteca Enseño-Edificio Lectus en un 20% | No de actividades cumplidas /No de actividades proyectadas. | 20% | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del edificio lectus espacio físico en sus diferentes temas como (señalización, accesos, luz, agua, iluminación, condiciones de seguridad, llaves, puntos de datos, puntos electricos,entre otros) 2. Recepción, verificación e inventario de mobiliario 3. Traslado de material bibliográfico 4. Contratación de Personal 5. Recepción, verificación inventario de recursos tecnológicos | Sección Biblioteca |
| 11 | Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y la comunicación con el uso de herramientas tecnológicas en hardware, software y comunicaciones , apoyando transversalmente el desarrollo de actividades de las áreas y servicios del Sistema de Bibliotecas. | Contratación e Implementación Tecnológica de Infraestructura CRAI Sistema de Bibliotecas - EDIFICIO LECTUS Y otras SEDES NOMBRE: Fichas técnicas radicadas (6) | No Fichas Técnicas de Infraestructura Tecnológica y Servicios de tecnología del Sistema de Bibliotecas (6) | 6 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir el requerimiento para contratar 2. Presentación de propuestas para aprobación por diferentes comites UD. 3. Consecución y evaluación de propuestas económicas 4. Proyección de ficha técnica y estudios previos 5. Solicitud de necesidad para radicar. | Sección Biblioteca |
| | Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y la | Disponibilidad en un 92% del | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar diaria de hardware y software de los diferentes servidores 2. Verificar los accesos a red. | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----|--|---|---|-----|--|--------------------|
| | | | | 12 | comunicación con el uso de herramientas tecnológicas en hardware, software y comunicaciones , apoyando transversalmente el desarrollo de actividades de las áreas y servicios del Sistema de Bibliotecas. | Servicio de las Tecnologías de información y comunicaciones para el Sistema de Bibliotecas Soportando los servicios para la comunidad académica universitaria. | Tiempo de disponibilidad en el acceso a los servicios de un 92% Bibliotecas | 92% | 3. Verificar aplicación | Sección Biblioteca |
| | | | | | | | | | 4. Diagnostico y solución de problemas | |
| | | | | | | | | | 5. Mantenimientos actualizaciones y back up | |
| | | | | 13 | Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y la comunicación con el uso de herramientas tecnológicas en hardware, software y comunicaciones , apoyando transversalmente el desarrollo de actividades de las áreas y servicios del Sistema de Bibliotecas. | Visibilizar los servicios, actividades y eventos realizados por el Sistema de Bibliotecas a la Comunidad Universitaria, para la elaboración de contenidos digitales (carteleras digitales, redes sociales y pagina web Institucional y pagina web de la Sección bibliotecaria) y contenidos impresos (Portafolios de servicios, afiches, otros) mediante el uso de herramientas TIC. NOMBRE: Aumentar en un 5% el No de publicaciones visibilizando los servicios CRAI del Sistema de Biblioteca. | (No de publicaciones año actual / No de publicaciones año anterior) -1*100% | 5% | 1. Establecer plan de comunicacioens para Sistema de Bibliotecas 2020. | |
| | | | | | | | | | 2. Recibir y verificar las solicitudes de publicación y Diseñar piezas gráficas | Sección Biblioteca |
| | | | | | | | | | 3. Aprobar piezas gráficas | |
| | | | | | | | | | 4. Publicar y divulgar las solictude recibidas. | |
| | | | | | | | | | 6. Entrega de material publicitario a las diferentes biblioteca y apoyar el registro fotografico y de video cuando se requiere. | |
| | | | | 14 | Fortalecer los servicios de Biblioteca, a partir del modelo CRAI por medio de la consolidación del Centro Cultural como espacio para el fomento del arte, escenario de reflexión, experimentación, inclusión, construcción de pensamiento y eje articulador de los saberes en su dimensión social para el desarrollo de las comunidades. | Diseñar, gestionar e implementar la programación de actividades culturales ofrecidas por el Centro Cultural para las sedes del Sistema Bibliotecas. NOMBRE: Aumentar en un 10% el número de actividades y participantes a las actividades Culturales del Sistema de Bibliotecas CRAI. | (No de actividades/participantes año actual / No de actividades/participantes año anterior)-1*100% | 10% | 1. Establecer agenda cultural | |
| | | | | | | | | | 2. Realizar preproducción presupuesto, logísticas, espacios de las actividades planteadas | Sección Biblioteca |
| | | | | | | | | | 3. Realizar la actividad proyectada | |
| | | | | | | | | | 4. Realizar la posproducción (desmontajes, organización, informes, inventarios, entre otros) de acuerdo a la actividad realizada | |
| | | | | | | | | | 5. Ejecución del presupuesto en la actividad Centro Cultural de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales. | |
| | | | | 15 | Fortalecer los servicios de Biblioteca, a partir del modelo CRAI por medio de la consolidación del Centro Cultural como espacio para el fomento del arte, escenario de reflexión, experimentación, inclusión, construcción de pensamiento y eje articulador de los saberes en su dimensión social para el desarrollo de las comunidades. | Generar y consolidar los acuerdos de colaboración internas (dependencias UD), y externas (Instituciones Locales y Distritales) para el desarrollo del Corredor Cultural entre las Sedes Aduanilla de Paiba - Bosa Porvenir - Tecnológica - Ensueño NOMBRE: Acuerdos Interadministrativos (4) | No de acuerdos aprobados y legalizados. | 4 | 1. Realizar articulación con instituciones y dependencias para el desarrollo de agenda cultural | |
| | | | | | | | | | 2. Realizar visitas y reuniones. | Sección Biblioteca |
| | | | | | | | | | 3. Cumplir con las políticas establecidas de acuerdo a los acuerdos y compromisos | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|--|---|--------------------------------|------------|--|-----------------------|---|--|
| Lineamiento5 | 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad, así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 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 con el fin de promocionar las publicaciones en instituciones académicas, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. Distribuir las publicaciones en toda la red de bibliotecas públicas del distrito. | Ferias y eventos realizados | 9 | Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales. Promocionar las publicaciones en instituciones académicas, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. Distribuir las publicaciones en toda la red de bibliotecas públicas del distrito. | Sección Publicaciones | | |
| | | | | 2 | Realizar actividades orientadas a incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad. | Crear convenios de distribución nacional e internacional, así como incrementar las ventas con la realización ferias y eventos con el fin de obtener un mayor recaudo por concepto de ventas. | Recaudo estimado | 60.000.000 | Crear convenios de distribución nacional e internacional Vender en ferias y eventos académicos. | Sección Publicaciones | | |
| | | | | 3 | Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros y revistas. | Realizar el proceso de edición e impresión de libros y revistas publicados por la Universidad Distrital | Libros y revistas publicados | 50 | Contratar al equipo editorial Comprar insumos para TallerUD Contratar correctores y diagramadores externos. Contratar impresión externa. Contratar servicios de CTP (Planchas positivas quemadas y horneadas) | Sección Publicaciones | | |
| | | | | 4 | Atender la demanda de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad en impresos que permitan posicionar la imagen institucional. | Diseñar, elaborar e imprimir: afiches, plegables, volantes, pendones, tarjetas de presentación personal, tarjetas de invitación de grado, certificados, facturas, libretas, carpetas, marcación de diplomas y demás publicidad impresa y digital que demanden las diferentes instancias académicas y administrativas de la universidad. | Total de ordenes de Producción | 400 | Diseñar, elaborar e imprimir afiches. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar plegables para Admisiones y demás dependencias Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar volantes para Facultades y Dependencias de la Universidad. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar de pendones. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar las carpetas. | Sección Publicaciones | | |
| | | | | | | | | | | | Revisión periódica del correcto funcionamiento de la Página Web y de todas sus funcionalidades: llevando a cabo las acciones correctivas necesarias en caso de que se detecte algún problema. | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|--|----------------------|--|----------------------|
| 35 | Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal. | 5.2.Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución. | 1 | Garantizar el buen funcionamiento de la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM y la actualización de sus contenidos. | Realizar la contratación de servicios profesionales para el rediseño de la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM y la migración de la información al nuevo administrador de contenidos. | Rediseño y migración de la información | 100% | <p>Detección y eliminación de cuellos de botella: que hacen que el funcionamiento de la Página Web se ralentice a medida que aumenta su número de visitantes.</p> <p>Resolución de problemas debidos al paso del tiempo: como por ejemplo enlaces en la Página Web que apuntaban a otras Páginas Web que ya han dejado de existir; integraciones con aplicaciones web de terceros (por ejemplo: Twitter, Facebook, etc.) que han dejado de funcionar.</p> <p>Corrección de errores y problemas de seguridad: detectados en el servidor web o en la plataforma tecnológica utilizada para el desarrollo de la Página Web.</p> <p>Realización de ajustes en el Servidor Web con el objetivo de incrementar el rendimiento y la velocidad de la Página Web.</p> | Emisora LAUD 90.4 FM |
| | | | | | Realizar diariamente la actualización de contenidos de noticias, audios, fotografía y video en la página web | Página web con información actualizada | 100% | <p>Publicar las notas web periodísticas en su respectiva sección para consulta.</p> <p>Publicar los audios de las entrevistas realizadas en los programas y audios de los programas en la sección de audios.</p> <p>Realizar la publicación de las galerías fotográficas en su respectiva sección.</p> <p>Realizar la publicación de los contenidos audiovisuales en su respectiva sección para consulta.</p> <p>Realizar la publicación de las piezas gráficas en su respectiva sección.</p> | Emisora LAUD 90.4 FM |
| | | | 2 | Crear y preservar en un archivo sonoro y audiovisual la memoria radiofónica de la Emisora LAUD 90.4 FM | Clasificar el archivo sonoro, audiovisual, fotográfico y escrito de la Emisora LAUD 90.4 FM, de los años 2018, 2017 Y 2016, de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas por la universidad | Repositorio Emisora LAUD 90.4 FM | 1 | <p>Ubicar el material que se encuentra en los archivos por año: Audio, fotografía, video y nota publicada.</p> <p>Clasificar y agrupar el material por programa o evento.</p> <p>Almacenar los archivos en el repositorio de la Emisora LAUD 90.4 FM.</p> | Emisora LAUD 90.4 FM |
| | | | 3 | Expresar y difundir el pensamiento y el quehacer universitario, en coherencia con las políticas de comunicación conducentes al fortalecimiento de la imagen institucional, y propiciar espacios de entretenimiento y cultura para la comunidad universitaria y el Distrito Capital. | <p>Dar a conocer y difundir la información generada por la Universidad Distrital a la que la Emisora tenga alcance, con miras a mejorar la imagen institucional y apoyar el desarrollo de las actividades académicas, culturales y la gestión administrativa.</p> | <p>Número de noticias de la Universidad Distrital publicadas en la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM.</p> <p>Número de programas de la Universidad Distrital incluidos en la parrilla de programación.</p> | <p>600</p> <p>13</p> | <p>Crear una programación que incluya programas de contenido informativo, académico, cultural y musical a través de los 90.4 MHz en frecuencia modulada.</p> <p>Realizar el cubrimiento oportuno de las actividades académicas y administrativas desarrolladas por la Institución.</p> <p>Brindar el apoyo necesario a cualquier estamento universitario para el desarrollo de actividades académicas, de extensión, culturales y administrativas mediante la difusión y divulgación a través de la Emisora LAUD 90.4 FM.</p> <p>Apoyar, difundir y divulgar todas las campañas institucionales y distritales que promuevan la participación activa de la comunidad universitaria y generen un impacto positivo a la sociedad.</p> | Emisora LAUD 90.4 FM |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|---|--|---|---|---------------------|
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente. | | | | #De cuñas de promoción de la Universidad Distrital realizadas y difundidas | 84 | Realizar la pre producción y producción de los programas informativos, culturales y musicales propios de la emisora, además de la programación musical. Realización de cuñas institucionales y promocionales de los servicios, programas académicos y eventos que ofrece la Universidad Distrital. | |
| | | | | | | Conservar una parrilla de programación actualizada y acorde a la finalidad del servicio como Emisora Universitaria de Servicio de Interés Público | Porcentaje de cumplimiento de los fines del servicio | 100% | Mantener una programación que incluya programas de contenido informativo, académico, cultural y musical a través de los 90.4 MH en frecuencia modulada. Realizar revisiones anuales a la parrilla de programación de la LAUD 90.4 FM y desarrollar estrategias para el mejoramiento de la misma. Diseñar, estructurar y aprobar la reglamentación para el uso de los espacios dentro la parrilla de programación de la emisora. Monitorear la programación general las 24 horas del día, 7 días a la semana. Verificar que se cumplan los horarios de los programas y sus emisiones | Emisora LAUD 90.4FM |
| | | | | 4 | Fortalecer las herramientas que posee la Emisora a través de las cuales se realiza la difusión, promoción y se brinda información a la comunidad universitaria y del Distrito Capital. | Diseñar estrategias que permitan incrementar el número de seguidores de las redes sociales (facebook y twitter) y la página web de la Emisora, con el fin de fortalecer el reconocimiento y el posicionamiento institucional y de la Emisora. | Incrementar en un 18% los seguidores de Twitter @LAUDESTEREO Primer trimestre:6% Segundo trimestre:6% Tercer trimestre:6% | 18% | Publicación, actualización y manejo de las redes sociales de la Emisora de la Universidad Distrital. Diseño y diagramación de la titulación en imagen de noticias y blogs de opinión para las redes sociales de la Emisora. Diseño y diagramación de piezas de gráficas de los programas, eventos institucionales y externos, fechas y contenidos especiales. Realización de reportería grafica de los eventos institucionales y eventos externos para publicación en página web y redes sociales de la Emisora. | Emisora LAUD 90.4FM |
| | | | | | | | Incrementar en un 24% los seguidores de la fan page LAUD 90.4FM ESTREO Primer trimestre:7% Segundo trimestre:7% Tercer trimestre:7% | 21% | Diagramación de piezas audiovisuales: spots promocionales y cortinillas. Edición y publicación de las fotos de cada evento, en la galería de la página web de la Emisora. Realización de piezas audiovisuales: Videos informativos, videos resumen de eventos y cubrimientos, y videos promocionales de la Emisora, para ser publicados | |
| | | | | | | | | Realizar el contrato de arrendamiento del sitio donde se encuentra ubicado el sistema irradiante de la emisora de la Universidad Distrital Realizar los pagos mensuales por concepto de pago de administración del Edificio donde se encuentra ubicado la sede de la Emisora de propiedad de la Universidad Distrital. | | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|----|---|---|---|--|---|---|------|--|----------------------|
| | | | | 5 | Garantizar el correcto funcionamiento de la Emisora LAUD 90.4 FM, las 24 horas durante los 365 días del año, enmarcado en las normas y requisitos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Cumplir con el 100% de los requisitos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Porcentaje de cumplimiento de los requisitos establecidos | 100% | <p>Realizar el pago anual al Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, por el uso del espectro radioelectrónico.</p> <p>Realizar el pago anual a ACINPRO, por los derechos de comunicación pública de fonogramas e interpretaciones artísticas o ejecuciones pertenecientes únicamente a sus afiliados a través del servicio analógico y en línea.</p> <p>Realizar el pago anual a SAYCO, por concepto de derechos de autor por la comunicación pública de obras musicales a través de radio e internet.</p> <p>Realizar el pago de la suscripción a Directv.</p> <p>Pago de contraprestación, por concepto de la prórroga de la Licencia de concesión para el servicio de radiodifusión sonora por diez años más, a la Emisora LAUD 90.4 FM DE LA Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</p> <p>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transmisión y emisión de la Emisora de la Universidad.</p> | Emisora LAUD 90.4 FM |
| | | | | 6 | Fortalecer las relaciones con las diferentes entidades distritales que mantienen relaciones de beneficio común con nuestra Emisora. | Recaudar recursos propios iguales o mayores al 7.5% del presupuesto de gastos asignado a la Emisora | Porcentaje de avance de recaudo de recursos | 100% | <p>Establecer alianzas estratégicas con entidades del distrito, que permita la participación, el cubrimiento y la transmisión en directo por parte de la Emisora LAUD 90.4 FM de eventos culturales con asistencia masiva de público, con el fin de <u>obtener reconocimiento</u>.</p> <p>Establecer convenios con entidades distritales, nacionales o internacionales de intercambio de servicios, auspicios, patrocinios que coadyuden a la captación de recursos propios.</p> <p>Participación permanente en la Red de Radios Universitaria de Colombia con el propósito de fomentar la identidad de la radio Universitaria como una categoría específica en contexto radiofónico nacional, constituir nuevos espacios que <u>refuerzen su función social y establecer líneas</u></p> <p>Asistir al encuentro anual de la Red de Radios Universitaria de Colombia y a los diferentes eventos relacionados con la misión y el que hacer de la Emisora de la Universidad Distrital.</p> | Emisora LAUD 90.4 FM |
| | | | | 7 | Garantizar la implementación de los procedimientos establecidos y aprobados para el proceso de Comunicaciones y la Emisora LAUD 90.4 FM. | Implementación del 100% de los procedimientos establecidos para la Emisora LAUD 90.4 FM que se encuentran publicados en la página web del SIGUD | Porcentaje de implementación de los procedimientos de la Emisora LAUD 90.4 FM | 100% | <p>Participar activamente en el proyecto de comunicaciones de la Vicerrectoría Académica, con el apoyo a las actividades que se generen, tendientes al desarrollo de los procesos de comunicación de la Universidad Distrital, <u>enfocados a la difusión de la información</u>.</p> <p>Actualización e implementación de los procedimientos de la emisora</p> | Emisora LAUD 90.4 FM |
| Lineamiento 5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3: Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 1 | Política del Egresado | Gestionar la Política del Egresado por medio del Estatuto que permita definir los lineamientos para la formulación de estrategias, programas y proyectos orientados a desarrollar y brindar condiciones de posicionamiento del egresado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el contexto local, regional y nacional | Política del Egresado propuesta / Política del Egresado aprobada | 1 | <p>Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Acuerdo ante el CSU para su aprobación</p> <p>Aprobación del Acuerdo</p> <p>Puesta en marcha e implementación y reglamentación del Acuerdo</p> | Egresados |
| | | | | | | | | | Seguimiento y apoyo al proceso de la expedición del Acto Administrativo | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|--|--|------------|--|----------------------------|
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 2 | Semana del Egresado | Propiciar y estructurar un espacio institucional de encuentro de emprendimiento empresarial, deportivo, social y cultural, orientado a lograr que la Universidad sea cooperante en la concertación de proyectos que estimulen la dinámica económica, social, cultural y recreativa de sus Egresados | Eventos Realizados / Eventos Projectados | 1 | Estructurar el Encuentro de Egresados Establecer la logística y presupuesto Desarrollo del evento | Egresados |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 3 | Premio Anual al Egresado Destacado | Estructuración y reglamentación del Premio Anual Nacional al Egresado UD destacado, que la Universidad Distrital le concede a Egresados eminentes, por sus méritos excepcionales, sus contribuciones como profesional en cualquier campo del conocimiento, el emprendimiento, en lo político, las ciencias, la investigación y las artes, o por la destacada contribución de su vida y obra, a las causas más nobles de la humanidad | Acto Administrativo Propuesto / Acto Administrativo Aprobado | 1 | Seguimiento y apoyo al proceso de la expedición del Acto Administrativo Estructuración y reglamentación Establecer cronograma y su desarrollo Primer Evento de premiación | Egresados |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 4 | Sensibilización a la comunidad Universitaria | Generar espacios de sensibilización que nos permitan que el cuerpo docente, administrativo y la alta dirección de la Universidad se apropien de la responsabilidad con el gremio de los Egresados | Actividades Realizadas /Actividades Programadas | 2 | Generar un diagnóstico institucional Realizar una campaña de sensibilización que incluya medios de comunicación escritos y visuales Realizar evento con los directivos y coordinadores de los Programas Académicos de la Universidad | Egresados |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 5 | Asociaciones y Agremiaciones | Fortalecer las asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios institucionales y Locales y asesorar cada una de estas organizaciones en sus objetivos. Apoyar la creación de asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios Institucionales y Locales y asesorar cada una de estas organizaciones en sus objetivos. | Actividades Realizadas / Actividades Programadas | 4 1 | Actualizar y recolectar la información de las asociaciones y agremiaciones de manera permanente Generar y reglamentar un espacio en la página WEB y en el portafolio de servicio cuando sea pertinente Actualizar de manera permanente el cronograma anual de eventos, actividades y fechas especiales de Egresados por cada uno de los proyectos curriculares Talleres de organización y fortalecimiento de asociaciones y agremiaciones de Egresados de la UD Foros, espacios y escenarios de participación del Egresado UD en la formulación de proyectos de impacto local, regional y nacional Fortalecer la participación de la Universidad en los espacios y agremiaciones de Egresados en el contexto distrital y nacional | Egresados Egresados |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|---|--|---|------------------|--|-----------|
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 6 | Portafolio de Servicios Institucionales Público - Privado | Actualizar permanentemente el portafolio de servicios incrementando el número de espacios y beneficios para los Egresados a través de los aliados estratégicos y Dependencias Académico Administrativas | Total de nuevos servicios / Total de servicios actuales | Aumentar el 100% | Mantener actualizada la base de datos de entidades público privadas Actualizar los espacios y beneficios Socialización permanente del portafolio Publicación actualizada física y digital del portafolio de servicios | Egresados |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 7 | Aliados Estratégicos | Estructurar una estrategia de alianzas con entidades públicas y privadas del contexto nacional y distrital que nos permitan generar espacios para el desarrollo académico, lúdico y laboral de igual manera fortalecer la comunicación de doble vía de nuestros egresados con la Universidad | Total de alianzas nuevas / Total de alianzas actuales | Aumentar el 100% | Estructurar la estrategia de alianzas del Programa de Egresados Actualizar permanentemente la Base de Datos de entidades públicas y privadas aliadas estableciendo parámetros institucionales de interés para nuestros Egresados Participar y gestionar los espacios y encuentros de Universidades en el contexto de Egresados Gestionar y estructurar los convenios y alianzas | Egresados |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 8 | Proyecto EMPLÉ - AP Unión Europea | Apoyar y fortalecer el desarrollo del proyecto que se esta llevando a cabo con la Unión Europea a través del liderazgo y actividades programadas | Número de actividades ejecutadas / Número de actividades propuestas | 10 | Recibir y difundir del CERI la información para dar a conocer las oportunidades de inserción laboral y empleabilidad a los Egresados Entregar la información solicitada por el proyecto Cumplir con los objetivos y actividades que se programen dentro del desarrollo del proyecto | Egresados |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 9 | Sistema de Atención al Egresado | Generar las condiciones logísticas y humanas necesarias para brindar un servicio Institucional de calidad a los Egresados | Solicitudes atendidas / Total de solicitudes | 100% | Gestionar un espacio físico, dotado con los insumos y equipos necesarios que permita brindar asesoría y atención al Egresado Prestar de manera permanente y en horario continuo el apoyo a los Egresados Mantener y generar actualizados los canales de comunicación con los Egresados (Buzón de sugerencias, etc.) | Egresados |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 10 | Gestión Administrativa de la dependencia | Gestionar todos los procesos Administrativos e institucionales del programa con la ayuda del cumplimiento de los cronogramas y directrices institucionales a través del desarrollo de los procesos para | Informes entregados / Informes solicitados | 100% | Elaboración de los respectivos informes, formulando los planes de acción y seguimiento de los mismos Estructuración y formulación de los planes de acción, informes de gestión y demás información solicitada | Egresados |

| | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|--|--|-----------------|--|-----------|
| | | | | | ENUNCIAR LOS RESULTADOS QUE SE ESPERAN ESTIPULADO EN LA NORMA | | | Organización y actualización permanente de la documentación de acuerdo a la normatividad vigente | |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 11 | Gestión de Espacios de participación 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 Reacreditación Institucional y a las exigencias de las normas establecidas en el sector Educación | # total de egresados participantes / # total de egresados participantes del año anterior | Aumentar el 10% | Gestionar espacios de participación institucionales, distritales, nacionales y de cooperación internacionales Gestionar, estructurar, registrar y articular las actividades de participación de los Egresados con su respectivo cronograma Desarrollar las actividades propuestas (participación en las ceremonias de grado de egresados, inducción a futuros egresados, entre otros) Elaborar periódicamente los informes de participación y estudios socioeconómicos de los participantes | Egresados |
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 12 | Sistema Integrado de Gestión de la UD - SIGUD Crear y actualizar los procesos y procedimientos en atención al Sistema Integrado de Gestión - SIGUD con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico, para el cumplimiento de su misión y el plan Estratégico de Desarrollo, articuladamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control | Procesos institucionalizados / Total de procesos | 5 | Diagnosticar cada uno de los procesos y procedimientos Estructurar y formular los procesos y procedimientos Socializar con el Equipo de Trabajo los procesos y procedimientos Institucionalización e implementación de los procesos y procedimientos aprobados | Egresados |
| Lineamiento3 | 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. | 3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región | 13 | Proyecto 1: Espacios de Fomento y Orientación Empresarial Fortalecer y promover la cultura del emprendimiento y la innovación a través de acciones y estrategias de formación, capacitación, asesoramiento y acompañamiento a los emprendedores, empresarios egresados y futuros egresados de la universidad, permitiendo el desarrollo de habilidades y competencias, así como, la adquisición de herramientas necesarias para el crecimiento en el campo empresarial | Proyecto radicado / Proyecto aprobado | 1 | Estructurar y formular el proyecto de emprendimiento conjuntamente con Bienestar Universitario para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos Estructurar y crear el cronograma de actividades para el fomento y orientación empresarial Desarrollo de las actividades propuestas | Egresados |
| | | | | 14 | Proyecto 2: Fortalecimiento al Empresario y Emprendedor Fomentar e Institucionalizar la generación de espacios para el desarrollo de una cultura de Emprendimiento e Innovación para los Egresados Empresarios y Futuros Egresados, articulando las áreas institucionales y entidades públicas privadas del orden local, regional y nacional que permita el fortalecimiento de habilidades, competencias empresariales, | Proyecto radicado / Proyecto aprobado | 1 | Estructurar y formular el proyecto de emprendimiento conjuntamente con Bienestar Universitario para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos Estructurar y crear el cronograma de actividades para el fomento y orientación empresarial | Egresados |

| | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|---|---|-----|---|-----------|
| | | | | | creación de redes de negocio y el acercamiento con el sector productivo | | | Dar continuidad al desarrollar de las actividades propuestas (tercer networking, tercera muestra empresarial, segundo casos de éxito, entre otros) | |
| Lineamiento3 | 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. | 3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región | 15 | <p>Proyecto 1: Orientación a la Inserción Laboral</p> <p>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.</p> | Proyecto radicado / Proyecto aprobado | 1 | <p>Estructurar y formular conjuntamente con Bienestar Universitario el proyecto de orientación a la inserción laboral (se trabajara de manera paralela la reglamentación, estructuración e implementación del consultorio laboral)</p> <p>Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos</p> <p>Estructurar y crear el cronograma de actividades para el fomento y orientación a la inserción laboral</p> <p>Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas como talleres, foros, cursos, diplomados, entre otros)</p> | Egresados |
| | | | | 16 | <p>Programa de Empleabilidad de Egresados y Futuros Egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas</p> <p>El Programa de Empleabilidad de egresados y futuros egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas define los instrumentos y estrategias que se implementarán en la institución para fomentar y facilitar el acceso al empleo formal y garantiza el vínculo entre la educación y el mundo del trabajo en cumplimiento con las exigencias legales requeridas.</p> <p>Proyecto 2: Bolsa de Empleo</p> <p>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 Empleo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las ferias laborales presenciales y virtuales y otros espacios que se generen en alianza con entidades públicas y privadas.</p> | # de empresas oferentes / # de empresas oferentes aprobadas | 300 | <p>Estructurar y formular el proyecto de la Bolsa de Empleo para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales</p> <p>Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos</p> <p>Gestionar y hacer seguimiento ante el Consejo Superior Universitario - CSU el Proyecto de acuerdo de la reglamentación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas</p> <p>Parametrización y administración permanente de la Bolsa de Empleo</p> <p>Gestionar espacios y encuentros con entidades publico privadas para dar a conocer las ventajas y beneficios de la Bolsa de Empleo</p> <p>Gestionar espacios de socialización para los Egresados y Futuros Egresados con el objetivo de dar a conocer los beneficios de postularse en la Bolsa de Empleo</p> <p>Generar un informe estadístico con los indicadores de empleabilidad de acuerdo a la normatividad vigente</p> <p>Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas (ejecutar la Segunda Feria Laboral presencial, estructurar y ejecutar la Primera Feria Laboral virtual, entre otros)</p> | Egresados |
| | | | | 17 | <p>Proyecto 3: Observatorio Laboral</p> <p>Promover la realización de investigaciones, estudios y el desarrollo de sistemas de información que permitan conocer el impacto laboral y condiciones de los Egresados en el ámbito local, regional, nacional e internacional, a través de la estructuración y desarrollo de un Observatorio Laboral de la Universidad, permitiendo ser una herramienta de consulta y planeación para el Distrito y el País</p> | Proyecto radicado / Proyecto aprobado | 1 | <p>Estructurar y formular conjuntamente con Bienestar Universitario el proyecto del observatorio laboral para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales</p> <p>Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos</p> <p>Estructurar y crear el cronograma de actividades para el observatorio laboral</p> | Egresados |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|--|--|---------------------------------------|---|---|-----------|
| Lineamiento5 | 36 | Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad. | 5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución | 18 | Proyecto Espacio de gestión Cultural y Deportivo para el Egresado UD | Estructurar el Centro de Gestión Cultural y Deportivo, enfocado en la gestión de programas y actividades a partir de los cursos de educación continuada, eventos académicos, asesoría y consultoría, cooperación interinstitucional y articulación con el entorno | Proyecto radicado / Proyecto aprobado | 1 | <p>Estructurar y formular el proyecto de gestión cultural y deportivo para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales</p> <p>Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos</p> <p>Estructurar y crear el cronograma de actividades para la gestión cultural y deportivo</p> <p>Ejecución y seguimiento al Centro de Gestión Cultural y Deportivo</p> <p>Establecer el plan de trabajo en concordancia con las actividades del Centro de Gestión Cultural y Deportivo</p> | Egresados |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 19 | Fondo de solidaridad de Egresados | Realizar el seguimiento del fondo de solidaridad del egresado que permita la disminución de los índices de la deserción académica a jóvenes con recursos económicos limitados que quieran cursar su pregrado en la Universidad Distrital, como aporte y retribución del Egresado a su Alma Mater | Proyecto radicado / Proyecto aprobado | 1 | <p>Realizar seguimiento al proyecto de acuerdo del Fondo de Solidaridad del Egresado</p> <p>Socialización a la comunidad universitaria</p> <p>Reglamentar las políticas para el funcionamiento del Fondo de Solidaridad</p> | Egresados |
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 20 | Proyecto Sistema de Información y Seguimiento al Egresado Contar con una herramienta de información gerencial y seguimiento al egresado que permita la gestión, administración y articulación de datos a través de un sistema integral e interoperable como fuente única y veraz de información institucional, por parte de la Coordinación General de Acreditación Institucional, Oficina Asesora de | Modulo 1. Sistema de Información y Seguimiento al Egresado Apoyar y asesorar el desarrollo del modulo de sistema de información de egresados por parte de la Coordinación General de Acreditación Institucional, Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Sistemas - OAS Modulo 2. Red Colaborativa de Empresarios Egresados Implementación y puesta a marcha de la comunidad de egresados y futuros egresados para fortalecer la ciencia, | Proyecto radicado / Proyecto aprobado | 1 | <p>Estructurar y formular el proyecto de sistema de información y seguimiento para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales</p> <p>Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos</p> <p>Estructurar y crear el cronograma de actividades del sistema de información y seguimiento</p> | Egresados |
| | | | | 21 | | Fortalecer los medios y espacios de comunicación a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones Tics y los canales de comunicación institucionales para sostener un nivel óptimo de contacto de doble vía con los egresados | | | <p>Seguimiento y actualización permanente de la estrategia interna de comunicaciones y media digital del Programa de Egresados UD</p> <p>Propuesta básica de modelamiento del Módulo de Egresados en la APP de la Universidad</p> <p>Actualización permanente de la Página web de Egresados</p> <p>Diseño y publicación mensual del Boletín Institucional de Egresados UD</p> <p>Estructurar y realizar cada emisión del programa Egresados al Aire</p> | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|--|---|---|------|--|----------------------------------|
| Lineamiento5 | 37 | Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad | 5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente. | 22 | Estrategia de Comunicaciones y Digital Media | Estructurar la propuesta de la revista del egresado que permita socializar las experiencias académicas de investigación y emprendimiento de los egresados | # actividades ejecutadas / # actividades propuestas | 100% | <p>Diseño de piezas publicitarias.</p> <p>Administración y actualización permanente de las Redes Sociales (Twitter, WhatsApp, Instagram, YouTube, Facebook)</p> <p>Estructurar y diseñar el video institucional de los Egresados</p> <p>Establecer seguimiento estadístico permanente de todos los espacios de comunicación</p> <p>Estructurar la propuesta</p> <p>Constituir el comité editorial de la revista</p> <p>Publicación y lanzamiento de la primera edición de la revista UD</p> <p>Gestión periódica de información y diagramación</p> | Egresados |
| Lineamiento1 | 2 | Aumentar el 34% en el número de estudiantes de pregrado matriculados | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 1 | Aumentar la cantidad de estudiantes de la Facultad de Ciencias y educación a 7300. | Incrementar el número de estudiantes de la Facultad a 7300 para el 2020. | Número de estudiantes matriculados. | 7300 | <p>Contratar oportunamente a los docentes para el inicio de los semestres 2020-I y 2020-II.</p> <p>Realizar el proceso de matrículas para el periodo 2020-1 y 2020-3, tanto de estudiantes nuevos, como antiguos.</p> <p>Solicitar a los proyectos la cantidad de cupos para el periodo 2020 -I y 2020 -II.</p> <p>Ampliar el número de estudiantes de la Facultad con los nuevos programas de Biología, Química y Física para el año 2020-III.</p> <p>Ampliar el número de estudiantes de la Facultad con los nuevos programas de archivística y comunicación para el periodo 2019.</p> <p>Ejecutar el resolución 069 (programa académico transitorio de retorno).</p> <p>Mantener los Registros Calificados y La Acreditación de Alta Calidad de los 12 Programas de pregrado.</p> | Facultad de Ciencias y Educación |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|---|---|--|------|---|----------------------------------|
| | | | | | | | | | Mantener el ingreso promedio en cada proyecto curricular . | |
| Lineamiento1 | 3 | Aumentar el 65% en el numero de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 2 | Realizar acciones que conlleven al aumento de la población de estudiantes a posgrado para el año 2020. | Aumentar el número de estudiantes de posgrado a 1300 durante el año 2020. | Número de estudiantes matriculados en posgrados. | 1300 | Ejecutar todos los procesos académicos y administrativos para dar inicio a todos los programas de Posgrado en las cohortes . Mantener el ingreso promedio de acuerdo a los requerimientos del plan de estudios de cada proyecto curricular y al número base de inscripción de los programas académicos ya consolidados. Ofrecer en cada uno de los medios de comunicación (plataforma de la universidad, publicación en la página web, redes sociales, publicación en periódico, intervención de la emisora de la universidad) de todos los proyectos curriculares de posgrados | Facultad de Ciencias y Educación |
| Lineamiento1 | 4 | Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 3 | Aumentar a 3 el número de programas en todos los niveles y modalidades. | Apertura de una cohorte por programa de Biología, Química y Física en pregrado y Maestría en Desarrollo Humano. | Número de programas con cohorte iniciada. | 4 | Mantener los 27 programas existentes. Inicio de los programas nuevos programas de Biología, Química y Física para el semestre 2020-I. Inicio de la Maestría en Desarrollo Humano; Especialización en Educación y Gestión Ambiental; la Maestría en Educación y Gestión Ambiental; Creación de una Maestría en Matemáticas; Creación de un Doctorado en Infancia; la proyección para cada Maestría una cohorte en Promedio es de 20 Estudiantes y para el caso del Realizar el proceso de Registro Calificado y Acreditación de los programas de posgrado que se abrirían para el año 2020. | Facultad de Ciencias y Educación |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 4 | Presentar proyectos por parte de la Unidad de Extensión de la Facultad en la implementación de los PFPD, Cursos y Diplomados certificados a la comunidad en general del Distrito Capital. | Realizar dos programas por año en el marco de PFPD, Cursos y Diplomados con certificación. | Número de programas en el año. | 2 | La Decanatura junto con la Unidad de Extensión, planea, ejecuta y hará seguimiento a dos programas extensión. | Facultad de Ciencias y Educación |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|---|--|----|---|----------------------------------|
| Lineamiento1 | 8 | Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación. | 1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. | 5 | Se proyecta la doble titulación de dos programas (uno de pregrado y otro de posgrado). | Reestructuración de la normatividad vigente por parte del CSU, que permita la doble titulación. | Cantidad de programas con doble titulación. | 2 | <p>Invitar desde Consejo de Facultad, a los proyectos curriculares para buscar los mecanismos que permitan el desarrollo de la doble titulación.</p> <p>Buscar junto con Acreditación Institucional vínculos con otras Universidades Nacionales o internacionales para desarrollar mecanismos que permitan capitulación.</p> <p>Articular los Currículos de los Proyectos Curriculares al interior de la Facultad y en general al entorno de la Universidad.</p> <p>Emitir solicitud del Consejo de Facultad hacia los proyectos curriculares para generar las propuestas de doble titulación.</p> <p>Agendamiento de reuniones con el Comité de Currículo, Acreditación y la decanatura.</p> <p>Análisis de los currículos por parte de la Coordinación de Currículo y el consejo de facultad para la verificación de que programas se pueden articular para doble titulación.</p> | Facultad de Ciencias y Educación |
| Lineamiento1 | 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3% | 1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 6 | Aumentar la movilidad internacional de estudiantes. | Con acompañamiento de CERi, se implementen estrategias con la comunidad académica de la FCE, para la participación en la movilidad internacional. | Número de moviidades. | 45 | <p>Realizar reuniones informativas de los aspectos de movilidad académica institucional.</p> <p>Dar trámite a las solicitudes de movilidad académicas de manera eficiente.</p> <p>Promover por los diferentes canales de comunicación las moviidadesacadémicas del CERi en la facultad.</p> | Facultad de Ciencias y Educación |
| Lineamiento1 | 12 | Apoyar a estudiantes de los colegios distritales ubicados en el área de influencia de las sedes de la Universidad, con programas de fortalecimiento de competencias básicas en: matemáticas, ciencias naturales, lectura crítica e inglés | 1.14: Desarrollar y fortalecer la participación de la Universidad en el desarrollo del sistema educativo distrital. | 7 | Articular las practicas pedagógicas de los últimos semestres de las licenciaturas, que se realizan en los colegios con el desarrollo de competencias básicas en las áreas Ingles, ciencias naturales, lectura crítica y matemáticas. | | Número de estudiantes atendidos en competencias básicas. | | <p>Planear y ejecutar los procesos teniendo en cuenta las dinámicas y problemáticas de los colegios en los núcleo comunes, fortaleciendo las dinámicas de las prácticas académicas y los convenios con la Secretaría Distrital de Educación, haciendo claridad sobre la aprobación de recursos para estas actividades.</p> <p>Implementar convenios con la Secretaría Distrital de Educación en el fortalecimiento de las áreas básicas de Matemáticas, Ciencias Naturales, Lectura Crítica e Inglés Estudiantes de IEDs en las localidades de Santa Fe, Chapinero, Ciudad Bolívar, Bosa, Kennedy, Usme, Puente Aranda.</p> <p>Orientaciones y direccionamiento desde la unidad de currículo, para los proyectos curriculares para desarrollo de la meta.</p> <p>Realización de reuniones para planear junto con los Coordinadores del componente de práctica académica de cada proyecto curricular y hacer un diagnóstico de las necesidades de los colegios en los que los proyectos curriculares realizan sus prácticas.</p> | Facultad de Ciencias y Educación |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| | | | | | | | | Elaboración de un proyecto y/o propuesta por parte de la unidad de extensión y la unidad de currículo para presentarlo ante la secretaria de educación. | | |
| | | | | | | | | Reuniones y encuentros con los proyectos curriculares. | | |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.16: Estudio sobre el impacto de la articulación con el Sector Educativo Distrital en el acceso, la permanencia y la titulación. | 8 | El proyecto APEA, Atención y Promoción de la Excelencia Académica, busca atender los factores académicos y psicosociales que inciden en la permanencia académica, en el éxito del aprendizaje y en la materialización del proyecto profesional elegido por el estudiante. | Reducir en un 0.05% la deserción estudiantil en la facultad para el año 2020. | Número de estudiantes atendidos en el proyecto APEA. | <p>Puesta en marcha en la facultad de las Rutas de Atención con acciones definidas en promoción, prevención, atención y monitoreo, basadas en la información recolectada.</p> <p>Socialización de la herramienta digital Sistema de Alertas Tempranas con la facultad (coordinaciones de programa) para compartir administración de la plataforma, usos y posibilidades que ofrece.</p> <p>Encuentros, eventos de socialización y lanzamientos de la red sistémica.</p> <p>Realización y socialización de los resultados obtenidos del proceso de caracterización con los proyectos transversales, coordinaciones de programa y demás instancias académicas.</p> <p>Diseñar y adaptar talleres y estrategias didácticas para responder a las necesidades detectadas a nivel individual y grupal.</p> <p>Implementación de los diferentes talleres y estrategias de acuerdo con las necesidades y particularidades de los estudiantes de cada facultad de la U.D.</p> <p>Diseñar estrategias de acompañamiento y monitoreo a los procesos de atención desarrollados con el fin de realizar el seguimiento a los casos y situaciones identificadas.</p> <p>Socializar semestralmente los resultados alcanzados mediante la participación en procesos de capacitación o formación para evaluar el proyecto.</p> | Facultad de Ciencias y Educación | |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.3: 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 la internacionalización de los planes de estudios | 9 | Efectuar todos los procesos de autoevaluación y mejoramiento en los programas existentes e implementación de los nuevos programas curriculares de acuerdo a la oferta. | Lograr la supervivencia de nuevos programas y mantener la permanencia de los existentes está ligada a la evaluación curricular que se haga de estos, por tal motivo esta debe ser permanente para la constante mejora. | Número de proyectos curriculares de pregrado y posgrado | 28 | <p>Fortalecer los procesos de autoevaluación en todos los programas de la facultad.</p> <p>Realizar seguimiento adecuado a los procesos de autoevaluación y acreditación en los programas de la facultad.</p> | Facultad de Ciencias y Educación |
| | | | | | Fortalecer las modalidades | | | | Difusión de las diferentes modalidades de grado del acuerdo 038 de 2015. | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|----|--|--|--|----|--|----------------------------------|
| Lineamiento2 | 16 | Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70% | 2.6.Adoptar y desarrollar un programa de admisión y permanencia que permita un tránsito flexible en la malla curricular y las posibilidades de titulación, cointitulación y doble titulación. | 10 | de Trabajo de Grado; incentivando las modalidades de pasantías, formación avanzada y Apicación del Acuerdo 069 en cuanto al programa académico transitorio. | Mediante la aplicación del Acuerdo 038 de Julio de 2015 y la resolución 069 de 2018, aumentar la cantidad de estudiantes que obtengan su titulación. | Cantidad de estudiantes graduados que estaban pendientes de terminar materias y en proceso de grado. | 10 | Aumento del 5% al 40% total de 4 años . Fortalecer las modalidades de Grado de pasantía, espacios académicos en Posgrado. | Facultad de Ciencias y Educación |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.2.Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | 11 | Fortalecer la gestión académico administrativa de la investigación en la Facultad de Ciencias y Educación. | Mejorar la cantidad de grupos reconocidos por Colciencias; Mejorar la calificación de los grupos de investigación ya reconocidos y clasificados en la convocatoria anterior. | Número de grupos reconocidos y clasificados en Colciencias | 46 | Apoyar a los grupos de investigación en la clasificación y reconocimiento de la convocatoria 833 de 2018 de Colciencias. Proponer talleres en los seminarios de investigación de pregrado que posibiliten visibilizar la importancia de pertenecer a semilleros y grupos de investigación y de la investigación en la formación profesional. Realizar cursos y talleres referente a escritura científica y académica para los semilleros y grupos. Responder oportunamente a la asignación de jurados evaluadores para trabajos de grado y libros de investigación. Realizar alianzas entre grupos y semilleros de la Universidad y con los de otras Universidades que permitan el fortalecimiento de semilleros y grupos de investigación interinstitucionales y la conformación de redes de investigación. Abrir convocatoria para la institucionalización de proyectos de investigación sin financiación de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 065 de 2018. Mantener el acompañamiento y direccionamiento de la gestión para el fortalecimiento de los grupos y semilleros de investigación existentes. Revisar la reglamentación a este respecto en otras facultades y universidades y proyectar lineamientos para mejorar el nivel de objetividad en la postulación y evaluación de trabajos de grado con distinción mención meritoria o laureada. Mantener informada a la comunidad investigativa de la facultad sobre las diferentes convocatorias tanto internas como externas en aras del fortalecimiento de la investigación. | Facultad de Ciencias y Educación |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación | 12 | Visibilizar la investigación de la Facultad mediante el fomento de diversas acciones desarrolladas por docentes y estudiantes adscritos a grupos y semilleros de investigación, de modo que sea posible la articulación y fortalecimiento de las funciones misionales (docencia, investigación, proyección). | Desarrollar el Encuentro de Investigaciones de la Facultad de Ciencias y Educación; Publicación de tres (3) boletines informativos de investigación | Número de publicación de boletines. | 3 | Reactivar el proyecto de desarrollo del portal web de investigación de la Facultad de Ciencias y Educación. Realización del VII Encuentro de Investigación de la Facultad de Ciencias y Educación. Dar continuidad al Boletín informativo que visibilice la investigación de la Facultad de Ciencias y Educación. | Facultad de Ciencias y Educación |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|----|--|---|---|------|--|----------------------------------|
| Lineamiento4 | 31 | Aumentar el número de docentes de planta en un 45 % y disminuir la vinculación especial en un 10 % | 4.13: Implementar estrategias orientadas a incentivar los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera y docentes especiales | 13 | Desarrollar el concurso de planta Docentes 2020 según los establecido por Consejo Académico; disminuir los docentes de vinculación especial debido a la vinculación de Los Profesores de Planta que se posecionen del concurso docente 2019. | Iniciar el proceso de Concurso Docente de 8 plazas para el 2020 según el plan indicativo y las indicación del Consejo Académico; disminución de 96 horas de hora catedra en la asignación de la carga docente a los profesores de planta nombrados en el concurso docente 2019. | Número de docentes contratados / horas lectivas. | 100% | Realización de las etapas del concurso de manera adecuada según las directrices del CSU; la Rectoría y Vicerrectoría Académica. | Facultad de Ciencias y Educación |
| Lineamiento1 | 2 | Aumentar el 34% en el número de estudiantes de pregrado matriculados | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 1 | Incrementar mediante el programa Académico Transitorio el número de estudiantes matriculados en Pregrado | Estudio, proyección y atención a solicitudes para el programa Académico Transitorio de retorno en los Pregrados. | Total de estudiantes matriculados en las convocatorias del Programa Académico Transitorio | 25 | Realización de convocatorias a través de los Proyectos Curriculares del Programa Académico transitorio de Retorno Resolución No. 069 de 2018 Publicación en redes sociales con antelación a la convocatoria con la descripción del Programa Académico Transitorio Seguimiento a las inscripciones realizadas en las convocatorias Evaluación de cumplimiento de requisitos para reintegro | Facultad de Ingeniería |
| | | | | 2 | Incrementar el número de estudiantes matriculados en Pregrado | Convocatoria a estudiantes que se encuentran en estado abandono por no renovación de matrícula | No. de estudiantes en estado: "abandono", que renovaron matrícula | 25 | Realizar convocatorias por medio de listas de correos a través de los Proyectos Curriculares a estudiantes en estado: abandono Publicar en redes sociales la convocatoria para matricularse nuevamente para 2020 Seguimiento a estudiantes en estado: abandono Evaluación de cumplimiento de requisitos para reintegro | Facultad de Ingeniería |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|--|---|---|--|--|------------------------|
| Lineamiento1 | 3 | Aumentar el 65% en el numero de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 3 | Incrementar mediante el programa Académico Transitorio el número de estudiantes matriculados en Posgrado | Estudio, proyección y atención a solicitudes para el programa Académico Transitorio de retorno en Posgrados. | Total de estudiantes matriculados en las convocatorias del Programa Académico Transitorio | 25 | Realización de convocatorias a través de los Proyectos Curriculares del Programa Académico transitorio de Retorno Resolución No. 069 de 2018 | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | Publicación en redes sociales con antelación a la convocatoria con la descripción del Programa Académico Transitorio | | |
| | | | | | | | | Seguimiento a las inscripciones realizadas en las convocatorias | | |
| | | | | | | | | Evaluación de cumplimiento de requisitos para reintegro | | |
| Lineamiento1 | 4 | Aumentar el 65% en el numero de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 4 | Incrementar el número de estudiantes matriculados en Posgrado | Convocatoria a estudiantes que se encuentran en estado abandono por no renovación de matrícula | No. de estudiantes en estado: abandono que renovaron matrícula | 10 | Realizar convocatorias por medio de listas de correos a través de los Proyectos Curriculares a estudiantes en estado: "abandono" | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | Publicar en redes sociales la convocatoria para matricularse nuevamente para 2020 | | |
| | | | | | | | | Seguimiento a estudiantes en estado: "abandono" | | |
| | | | | | | | | Evaluación de cumplimiento de requisitos para reintegro | | |
| Lineamiento1 | 4 | Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 5 | Incrementar el número de estudiantes matriculados en Posgrado | Convocar a egresados que realizaron materias de posgrado como opción de grado para adelantar programa de posgrado | No. de matriculados en Pregrado que realizaron materias de posgrado como opción de grado | 10 | Realizar convocatorias por medio de listas de correos promocionando Posgrados a egresados que aprobaron espacios académicos en Posgrados | Facultad de Ingeniería |
| | | | | 6 | Incrementar el número de estudiantes matriculados en Posgrado | Convocar a egresados para adelantar programas de Posgrado homologando espacios académicos | No. de egresados matriculados en Posgrado que homologaron espacios académicos | 15 | Promover la homologación de materias a egresados en programas de Posgrados Realizar convocatorias por medio de listas de egresados indicando los espacios académicos homologables | Facultad de Ingeniería |
| Lineamiento1 | 4 | Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 7 | Incrementar el número total de programas | Gestionar ante las diferentes dependencias la creación de nuevos programas de posgrado | No. de nuevos Programas académicos de Posgrado con aprobación del CSU | 1 | Ajuste de documento de acuerdo al Decreto No. 1330 del MEN Seguimiento ante las diferentes dependencias académicas | Facultad de Ingeniería |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|--|----|---|------------------------|
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.16: Estudio sobre el impacto de la articulación con el Sector Educativo Distrital en el acceso, la permanencia y la titulación. | 8 | Realización de eventos académicos - científicos vinculando estudiantes con sector productivo | Desarrollo de eventos académicos integrando el factor productivo con los egresados de Facultad de Ingeniería | No. de eventos académicos con participación del sector productivo | 2 | Realizar reuniones con la preparación logística de eventos requerida que incluya a estudiantes e invitados del sector productivo | Facultad de Ingeniería |
| | | | | 9 | Presentación a la comunidad educativa de los programas existentes y las estrategias diseñadas por la Universidad Distrital para combatir la deserción | Mesas de actividades en relación con los proyectos Institucionales (Rectoría, Vicerreorías, Bienestar Institucional) | No. de actas de reunión | 2 | Presentación de informe semestral sobre deserción temprana | Facultad de Ingeniería |
| | | | | 10 | Acercamiento de la comunidad estudiantil con los sectores empresariales, productivos y de investigación para brindar una visión competitiva del egresado | Reuniones, talleres y visitas realizadas de los estudiantes con el sector productivo | No. de reuniones de estudiantes con el sector productivo | 2 | Realización de eventos que incluyan estudiantes e invitados del sector productivo | Facultad de Ingeniería |
| | 13 | | 1.19: Promoción de la comprensión y el análisis sobre las condiciones, creencias y alternativas de proyección de los intereses de los estudiantes sobre su futuro, su situación socioeconómica y la visión que les ofrece la Universidad. | 11 | Proyección de noticias y publicidad escrita sobre el programa de asistentes académicos | Comunicaciones de índole académico con los beneficios del programa de asistentes académicos | No. de comunicaciones proyectadas sobre la plataforma MOODLE | 4 | Realización de convocatorias sobre vinculación de asistentes académicos semestralmente | Facultad de Ingeniería |
| | | | | 12 | Promover la proyección de diferentes ingenierías, posibilidades de innovación y emprendimiento | Socializar actividades que permitan a la comunidad estudiantil el contacto con las organizaciones que promueven el desarrollo de la ingeniería, innovación y emprendimiento | No. de conferencias que tratan temas de ingeniería, innovación y emprendimiento | 4 | Realizar cronograma de actividades | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | | Preparación logística de las actividades a realizar en las conferencias | |
| Invitación de un conferencista que aporte al objetivo | Realizar mesas de trabajo para actualización de los proyectos curriculares | Difusión de cronogramas establecidos para realizar los procesos de Autoevaluación a docentes y estudiantes | Facultad de Ingeniería | | | | | | | |
| | | | | Realizar mesas de trabajo para actualización de los proyectos curriculares | Difusión de cronogramas establecidos para realizar los procesos de Autoevaluación a docentes y estudiantes | Facultad de Ingeniería | | | | |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el diálogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 13 | Promover el desarrollo de actividades propias de los saberes y currículo de los Proyectos Curriculares en Ingeniería | Realizar actividades que promuevan el desarrollo de saberes propios de los proyectos curriculares | No. de reuniones realizadas para abordar temas de currículo de acuerdo a las dinámicas de los proyectos curriculares | 10 | Realizar mesas de trabajo para actualización de los proyectos curriculares | Facultad de Ingeniería |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70% de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 14 | Promover formación y capacitación Docente para la apropiación de herramientas tecnológicas que apoyen las actividades de enseñanza y aprendizaje | Desarrollar actividades que permitan la apropiación de herramientas tecnológicas que apoyen las actividades de enseñanza y aprendizaje | No. de actividades de capacitación en herramientas tecnológicas como apoyo a la enseñanza y aprendizaje | 4 | Socializar cronograma con actividades de capacitación en herramientas tecnológicas como apoyo a la enseñanza y aprendizaje | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | | Realización de talleres que permitan a los docentes mejorar el manejo de herramientas tecnológicas con las que cuenta la Facultad | |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 15 | Promover la redacción de artículos científicos | Realización de conferencias y talleres orientados a mejorar la redacción de artículos científicos | No. de actividades realizadas para promover la redacción de artículos científicos | 4 | Programar talleres que faciliten la interacción entre docentes interesados en mejorar la redacción de artículos científicos | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | | Realizar conferencias que permitan afianzar la redacción de artículos científicos | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|--|---|---|--|---|---|
| Lineamiento3 | 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3.Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 16 | Promover la visibilidad de las revistas de Facultad de Ingeniería | Realizar actividades de difusión en medios digitales que permitan mejorar la visibilidad de las revistas de la Facultad | No. de actividades orientadas a mejorar la visibilidad de las revistas de la Facultad | 4 | Promoción mediante campañas sobre medios digitales y la Plataformas académicas de la Universidad | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | Socialización de los nuevos números publicados | | |
| Lineamiento3 | 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3.Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 16 | Presentar plan de mejoramiento para las revistas de la Facultad de Ingeniería | Establecer las debilidades e inconvenientes actuales y proponer el conjunto de actividades que permitan mejorar la aceptación y visibilidad de las revistas | Documento que contiene el Plan de Mejoramiento de las Revistas de la Facultad de Ingeniería | 1 | Establecer el diagnóstico de las revistas de la Facultad | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | Proponer objetivos y acciones orientadas a mejorar la aceptación y visibilidad de las revistas de Facultad | | |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.4.Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes. | 17 | Seguimiento a los productos de investigación reportados en publicaciones indexadas | Reporte semestral de cantidad de artículos y/o productos para publicaciones | Reporte semestral de artículos indexados | 2 | Generar informe consolidado con producción científica | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | Promover la divulgación de la producción académica en eventos de investigación | Aumentar el porcentaje de divulgación de la producción académica mediante presentación de ponencias y posters en eventos de investigación | Porcentaje de producción académica presentada en eventos de investigación | 15 | Socializar los procedimientos para la presentación de producción académica en eventos | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | | Gestionar las solicitudes presentadas antes las diferentes dependencias | |
| | | | | | | | | Consolidar trimestralmente la producción presentada en eventos académicos | | |
| Lineamiento3 | 26 | Aumentar al 50 % el número de docentes con Doctorado. | 3.17: Consolidación de los planes de formación doctoral para docentes de planta | 18 | Promover la finalización de estudios a nivel Doctoral | Aumentar el número de docentes que finalizan estudios a nivel Doctoral | No. de docentes que finalizan estudios de nivel Doctoral | 4 | Promover el desarrollo de eventos científicos que permitan a los docentes en formación Doctoral socializar resultados de investigación mediante ponencias | Facultad de Ingeniería |
| | | | | | | | | | Realizar seguimiento a las docentes que actualmente se encuentran en comisión de estudios Doctorado | |
| | | | | | | Aumentar el número de docentes graduados con título de Doctor | No. de docentes graduado con título de Doctor | 2 | Apoyar actividades administrativas internas que debe realizar el docente para obtener su título Doctoral | Facultad de Ingeniería |
| Lineamiento1 | 2 | Aumentar el 34% en el número de estudiantes de pregrado matriculados | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 1 | Planificar y ejecutar estudios de ampliación de cobertura. | Estudio de mayores grupos para solicitar ampliación del Registro Calificado. | Número de programas evaluados. | 9 | | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Recepción y análisis de solicitudes que apliquen al Programa Académico Transitorio de Retorno (Resolución 069) | Solicitudes atendidas | 100% | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|--|---|--|------|---|---|
| Lineamiento1 | 3 | Aumentar el 65% en el numero de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5: Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 2 | Planificar y ejecutar estudios de ampliación de cobertura. | Estudio de mayores grupos para solicitar ampliación del Registro Calificado. | Número de programas evaluados. | 9 | | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Recepción y análisis de solicitudes que apliquen al Programa Académico Transitorio de Retorno (Resolución 069) | Solicitudes atendidas | 100% | | |
| Lineamiento1 | 4 | Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6: Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 3 | Poner en marcha el programa académico Doctorado en Ambiente y Sustentabilidad. | Aprobación por parte del Consejo Superior Universitario y CNA. | Documento de registro calificado terminado | | Garantizar la terminación del Documento de Registro Calificado del programa: Estudio Financiero y Estudio de Mercado. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | Poner en marcha el programa académico Maestría en Infraestructura Vial | Evaluación por parte del Consejo Nacional de Acreditación. | Documento en evaluación | | Organización visita de pares. | |
| | | | | | Consolidar alianzas con la Universidad Unitrópico para la puesta en marcha de la Maestría en Ambiente y Sustentabilidad en Yopal. | Establecer una corte de 20 estudiantes en la Ciudad de Yopal (Casanare) en Convenio con la Unitrópico. | Documento de Registro para la Ciudad de Yopal | | Afianzar el programa académico. | |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.9: Promoción de encuentros y articulación con el sector productivo a fin de responder a sus demandas y generar sinergia en la difusión y apropiación del conocimiento. | 4 | Propender por la creación de nuevos convenios entre diferentes instituciones de Educación Superior y entidades estatales y privadas, nacionales e internacionales, para aumentar la visibilidad y participación de la Facultad en distintos medios. | Se garantiza las afiliaciones, asociaciones y afines de la Facultad en las temáticas estratégicas. | # afiliaciones realizadas/# afiliaciones proyectadas | 5 | Realizar las afiliaciones y asociaciones en temáticas estratégicas en pro del desarrollo del pensamiento investigativo. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Se trata de cuantificar el beneficio indirecto en la comunidad en la firma de convenios. | % de aumento de convenios firmados por la Unidad de Extensión de la Facultad. | 20% | Realización de alianzas estratégicas a través de la Unidad de Extensión de la Facultad | |
| | | | | | | Contratación de secretaria para la atención de la Unidad de Extensión de la Facultad. | Número de personas contratadas. | 1 | Seguimiento administrativo | |
| Lineamiento1 | 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3% | 1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 5 | Propiciar el desarrollo de una perspectiva global en la comunidad universitaria de la Facultad que refuerce la identidad cultural y trascienda fronteras. | Realización de charlas informativas sobre movilidad estudiantil. Fortalecer y aunar esfuerzos entre la Facultad y el CER. | Estudiantes en proceso de movilidad internacional | 20 | Sensibilizar a los estudiantes con respecto a la flexibilidad del currículo. Apoyar la movilidad estudiantil por parte de los Consejos de Carrera. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Proceso de sensibilización a todos los docentes mediante la divulgación de las convocatorias, facilidad del proceso y acompañamiento individual. | Docentes en proceso de movilidad internacional | 7 | Incentivar la movilidad internacional en los docentes como elemento importante en el proceso de Registro Calificado del Programa al cual pertenece y el desarrollo óptimo de sus funciones sustantivas. | |
| Lineamiento1 | 12 | Apoyar a estudiantes de los colegios distritales ubicados en el área de influencia de las sedes de la Universidad, con programas de fortalecimiento de competencias básicas en: matemáticas, ciencias naturales, lectura crítica e inglés | 1.15: Articulación con autoridades del Sector Educativo, los colegios y sus estamentos, la comunidad y los sectores económicos, con el fin de evaluar, articular y consolidar los objetivos educacionales y los procesos de formación en investigación, creación, innovación y emprendimiento, para fomentar la comprensión y solución de problemas y la potenciación de capacidades hacia la transformación de la sociedad. | 6 | Formular proyectos académicos en los colegios de la localidad de Bosa y La Candelaria para el fortalecimiento de competencias relacionadas con el medio ambiente a través de los PRAES (Proyectos Ambientales Escolares), en convenio con la Secretaría de Educación y las Juntas Administradoras Locales. | Se realiza 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. Una vez hecho, se expondrá a través de los Proyectos Ambientales Escolares. | Número de visitas y charlas en los colegios del sector | 2 | Organizar visitas y charlas a colegios del sector de Bosa El Porvenir y La Candelaria | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | | Número de reuniones con las JAL y Rectores de los colegios y los CADEL de las localidades de Bosa y La Candelaria. | 2 | Convocar reuniones con las JAL y rectores de colegios de las localidades. | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|--|--|---|------|--|---|
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 7 | Implementar estrategias eficientes y de prevención que eviten la deserción estudiantil y la graduación oportuna de los estudiantes. | Creación de canales de comunicación con la Facultad de Ciencias y Educación y su instauración del Proyecto APEA (Atención y Promoción para la Excelencia Académica). | Atención estudiantil | 100% | Consolidar redes de trabajo cooperativo a nivel intrainstitucional e interinstitucional. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Proceso de selección y contratación de monitores académicos. | Número de monitores contratados | 200 | Garantizar el apoyo a los diferentes proyectos curriculares y dependencias. | |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.3.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 la internacionalización de los planes de estudios | 8 | Desarrollar actividades de seguimiento en el marco de los procesos de Registro Calificado, Renovación, Autoevaluación permanente, Acreditación de Alta Calidad, Re-Acreditación y Acreditación Institucional | Seguimiento a los Proyectos en sus procesos de Acreditación o Re-Acreditación en Alta Calidad. | Número de Proyectos a Acreditarse en Alta Calidad | 3 | Organización de la visita al Proyecto de Ingeniería Ambiental, Tecnología en Levantamientos Topográficos y Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Seguimiento de los Proyectos próximos a renovación de Registro Calificado. | Número de Proyectos próximos a renovación de Registro Calificado. | 2 | Acompañamiento en los procesos de Autoevaluación | |
| | | | | | | Seguimiento de los Proyectos en sus procesos de Autoevaluación. | Número de programas evaluados curricularmente. | 14 | Seguimiento a todos los programas | |
| | | | | | | Contratación de secretaria para la atención de la Unidad de Acreditación de la Facultad. | Número de personas contratadas. | 1 | Seguimiento administrativo | |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 9 | Formular estrategias de capacitación docente que permitan facilitar el manejo de las tecnologías de la información. | Uso de Plataformas informáticas como parte de estrategias de desarrollo integral de los estudiantes de pre y posgrado. | Número de asignaturas que se apoyarán en aulas virtuales pregrado | 114 | Estimular el uso de las plataformas informáticas, computacionales y de telecomunicaciones en la comunidad académica. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Contratación de personal de Audiovisuales, servicio técnico y salas de sistemas. | Número de personas contratadas | 10 | | |
| | | | | | | Capacitaciones realizadas. | Número de capacitaciones realizadas. | 2 | | |
| | | | | 10 | Formular un programa de cualificación de la producción científica de la facultad. | Actualización del Plan Estratégico de Investigación de la Facultad 2020 - 2030. | Documento Plan Estratégico de Investigación 2020-2030 | 1 | Se incentiva a docentes y estudiantes (grupos y semilleros de investigación) a aumentar su producción intelectual. Construcción de incentivos y definición de mecanismos de aplicación que permitan motivar a los estudiantes en el desarrollo de trabajos en la modalidad de investigación. Se incentiva a los grupos de investigación a aumentar su producción intelectual, así como a mantener activos sus semilleros; con miras a obtener el aval institucional. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Sistematización de las líneas de investigación de la Facultad | | 100% | | |
| | | | | | | Generar un curso para el manejo de recursos informáticos para investigadores. | Número de cursos organizados | 1 | | |
| | | | | | | Establecer el Plan de Formación Posgradual | Documento Plan de Formación Posgradual | 1 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|--|---|--|--|---|---|
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | | Fortalecer la Unidad de investigaciones de la Facultad en su capacidad de aplicar a convocatorias. | Número de personal contratado | 1 | Contratación de 1 persona dedicada al apoyo de grupos. | | |
| | | | | 11 | Planificar, ejecutar y controlar los diferentes procesos asociados a la gestión académica y administrativa dentro de la Facultad. | Apoyar la participación de los profesores con ponencias y productos específicos en Congresos, simposios internacionales, así como la vinculación a redes de investigación interuniversitarias. | Número de docentes asistentes a capacitaciones/Número de docentes programados a asistir a capacitaciones | 50 | Formular un programa integral de Capacitaciones para la cualificación pedagógica del personal docente. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Garantizar el cabal desarrollo de las diferentes actividades de la Coordinación de Laboratorios en el marco del cumplimiento de las funciones misionales en los campos de docencia, investigación y extensión. | Porcentaje de cumplimiento de las actividades de La Coordinación. | 100% | La Coordinación de Laboratorios propondrá políticas, estrategias, proyectos académicos y acciones para el fortalecimiento de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas desde la perspectiva de formación interdisciplinar, flexible e integral. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Garantizar el desarrollo de las actividades administrativas de los 9 pregrados y los 5 posgrados de la Facultad. | Número de personas contratadas. | 27 | Contratación de auxiliares de laboratorio y secretarías de La Coordinación. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | Número de personas contratadas. | 31 | Contratación de asistentes y secretarías para todos los Proyectos Curriculares, Decanatura y Secretaría Académica. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales | | |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país. | 12 | Desarrollar actividades que fortalezcan las capacidades investigativas de los docentes, y así mismo, se transfiera en un despertar investigativo en los estudiantes. | Sacar un volumen adicional en la Revista Colombia Forestal. | Volumenes al año publicados | 2 | Gestionar la publicación de 2 volúmenes al año. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Se incentiva a los docentes a gestionar sus libros a publicar demostrando agilidad en los procesos y anulación de dificultades (como la no existencia de recursos para contratación de pares externos) | Número de libros evaluados y publicados. | 4 | Garantizar la evaluación de los libros a publicar por parte de pares externos. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Desarrollo de alianzas con centros de formación especializados (ACAC, Colciencias, OCyT, SIC, entre otras) | % de profesores formados vs número de profesores solicitantes | 100% | Desarrollar cursos para escritura de artículos y literatura científica. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Realizar todo el procedimiento logístico para la programación de las capacitaciones. Convocar la mayor cantidad de docentes líderes o participantes en grupos de investigación. | Numero de docentes capacitados | 20 | Capacitar a docentes en formulación de proyectos de investigación. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | Aumentar el número de eventos académicos en temas de investigación por año. | N° eventos académicos en temas de investigación realizados / N° eventos académicos en temas de investigación planeados | 2 | Realizar eventos académicos en temas de investigación. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| | | | | | | | | | | |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la renovación tecnológica como instrumentos de actualización de la | 14 | Realizar actividades de curaduría para garantizar el crecimiento, mantenimiento de la colección física y actualización y depuración taxonómica de la colección general del Herbario Forestal UDBC, fortaleciendo las actividades de investigación, extensión y docencia en la dependencia. | 1. Se realizará la identificación, actualización y revisión de la determinación del material botánico en la colección general del Herbario Forestal UDBC, para lo cual se deben consultar bases de datos que permitan acceder a | Nuevos especímenes de la colección con un nivel taxonómico adecuado para ingresar a la colección. Aumento en el número de especímenes que pertenecen a la colección. | 100% | 1. Realizar actividades de curaduría de la colección general del Herbario Forestal UDBC, lo cual incluye: 1.1. Actualización de ejemplares de Herbario 1.2. Identificación y/o determinación de material botánico y ejemplares de Herbario 1.3. Intercambio y distribución de material botánico con otros Herbario 1.4. Garantizar el crecimiento | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal |
| | | | | | | 2. Se realizará un acompañamiento a los estudiantes en actividades de procesamiento de material botánico | Entrega del registro del número de acompañamientos realizados. | | 2. Prestar ayuda a la comunidad universitaria e investigadores visitantes respecto al herbario. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal |
| | | | | | Enriquecer la colección general del Herbario Forestal UDBC, con muestras botánicas de interés que fortalezcan | Material botánico preservado listo para ser procesado en el herbario. | | 1. Colectar, embalar y preservar material botánico de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal | |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|---|--|---|------|--|---|---|
| | | Investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | Profesional con experiencia en el área de la universidad con la sociedad. | 14 | Realizar las actividades de investigación, extensión y docencia en la dependencia. | 2. El material que fue anteriormente preservado se debe secar en un horno deshidratador a 60°C durante 24 horas, después debe embalsarse nuevamente e ingresar a una nevera a -29°C para pasar por un Se debe colocar el sello del Herbario Forestal UDBC a las cartulinas blancas de papel propalocate dispuestas para realizar el montaje, luego se procede a colocar un código de barras que permita identificar la Los ejemplares botánicos que se han deteriorado por el desgaste normal al ser manipulado dentro de la colección, después de pasar por un proceso de revisión se debe volver a coser, sellar, o montar según sea el tipo de daño | Material botánico que continua totalmente seco con la seguridad de estar libre de patógenos. | | 2. secar e identificar material producto de la práctica de campo con destino a la colección general del herbario UDBC | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal | |
| | | | | 15 | 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, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia. | Los ejemplares que previamente han sido montados y curados se ingresan a la base de datos de la colección, con datos que han sido priorizados como: nombre científico, nombre común, determinador, localidad de | Número de ejemplares montados según el libro de registros de montaje del Herbario. | 600 | 1. Efectuar el montaje de especímenes botánicos siguiendo los estándares internacionales para procesamiento de material con destino a la Colección general | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal | |
| | | | | | | Garantizar el desarrollo de actividades académicas del Herbario Forestal | El 100% de la colección botánica del Herbario Forestal UDBC se debe encontrar en un óptimo estado | | 2. Apoyar actividades de restauración y refuerzo de ejemplares botánicos. | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal | |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 16 | Efectuar la digitalización de la información de los ejemplares botánicos montados en la base de datos de Specify 3.0 | Realizar el registro en una plantilla de servicio una vez se brinde el apoyo a las labores de investigación y consulta de la colección. | Número de ejemplares ingresados a la base de datos Specify. | 600 | 1. Efectuar la digitalización de la información de los ejemplares botánicos montados en la base de datos de Specify 3.0 | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal | |
| | | | | | | Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico. | Número de personas contratadas | | | | 2. Contratación CPSs |
| | | | | | | Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico. | Entrega del registro del número de acompañamientos realizados. | | | | 3. Apoyar las labores de investigación y consulta de los usuarios de la Colección botánica |
| | | | | | | Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico. | Entrega del registro del número de apoyos realizados. | | | | 4. Prestar apoyo a los docentes relacionados con las cátedras de Botánica y Dendrología u otras relacionadas con estudios de flora en el procesamiento de material botánico |
| | | | | | | Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico. | Entrega del registro del número de especímenes prensados y secados. | | | | 5. Procesar el material botánico que ingrese al herbario: 4.1 Prensar y secar en hornos el material botánico con destino Herbario. |
| Lineamiento5 | 41 | Conseguir 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. | 5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas. | 18 | Realizar actividades de desarrollo, implementación y actualización de la base de datos y la página web del Herbario Forestal. Efectuar consultas y consolidar la base de datos del Herbario, para fortalecer las actividades de investigación, | En aras de preservar la información se realiza una copia mensual de la información anteriormente ingresada a la base de datos de Specify. | Obtención de backups de la base de datos de Specify cada mes. | 100% | 1. realizar los backup de la base de datos mensualmente | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal | |
| | | | | | Se realizan analisis estadísticos relacionados con el numero de especies por familia o generos por familia entre otros, correlacionados con datos de localidades y fecha que ayudan a tener un panorama de la calidad | Crear una base de datos en excel con el registro del estado de los especímenes de la colección con una periodicidad de cada tres meses. | Obtención de una base de datos de excel que registre el estado actual de los especímenes. | | | | 2. Realizar la edición y preparación de las fotografías para ser subidas a la pagina web del Herbario Forestal |
| | | | | | | | | | 3. Desarrollar actividades investigativas. Efectuando análisis de la información y ejecutando consultas solicitadas por el Director | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|-----|--|---|
| | | | | <p>Elaboración y actualización que se desarrollan en la dependencia.</p> <p>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.</p> <p>Se debe llenar una base de datos de Darwincore establecida por el SIB - Colombia con todos los ejemplares y datos de colecta hechos en el año.</p> | <p>Página de datos actualizada de manera permanente.</p> <p>Obtención de base de datos darwincore con todos los campos diligenciados y radicada ante el SIB - Colombia.</p> | | <p>4. Realizar la actualización periódica de metadatos en la página WEB del Herbario Forestal.</p> <p>5. Realizar actualización de recursos del Herbario Forestal UDBC ante el SIB - Colombia.</p> | <p>Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal</p> <p>Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal</p> |
| 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 1 | <p>Ejecutar oportunamente los procesos de autoevaluación permanente, planes de mejoramiento, renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad en los proyectos curriculares de la Facultad Tecnológica.</p> <p>Consolidar los Informes de Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de la Facultad.</p> <p>Presentación de los Informes de condiciones Iniciales ante el CNA.</p> <p>Realizar actividades tenientes a la solicitud de nuevos Registros Calificados.</p> | <p>A= # de planes de mejoramiento actualizados B= 7 Planes de Mejoramiento actualizados Finalizando la vigencia 2020 %=(A/B)*100</p> <p>A= # de informes de autoevaluación realizados B= 2 Informes de autoevaluación esperados %=(A/B)*100</p> <p>A= # de Informes de condiciones iniciales radicados ante el CNA B= 3 Informes de condiciones iniciales esperados %=(A/B)*100</p> <p>A= # de Documentos revisados / 2 Documentos radicados</p> | 7 | <p>Tener los planes de mejoramiento actualizados (Elaboración y Seguimiento constante) por cada uno de los proyectos curriculares que existan en la facultad Tecnológica</p> <p>Realizar la autoevaluación permanente de cada uno de los proyectos curriculares que existan en la facultad Tecnológica</p> <p>Iniciar el proceso de solicitud de acreditación de alta calidad de tres (3) proyectos Curriculares de la Facultad Tecnológica existentes</p> <p>Acompañar las iniciativas que surjan en torno a la creación de Proyectos Curriculares.</p> | Facultad Tecnológica |
| 2 | Aumentar el 34% en el número de estudiantes de pregrado matriculados | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 2 | <p>Realizar el incremento anual en matriculas correspondientes a estudiantes.</p> <p>Aumentar la cobertura de la Facultad Tecnológica considerando, no solamente la apertura de nuevos programas académicos, sino igualmente permitiendo rescatar académicamente a poblaciones especiales de estudiantes que por algún motivo no han culminado su respectivos planes de estudio.</p> <p>*Generación de informes semestrales del número de estudiantes a quienes se les informo sobre el plan transitorio de retorno y quienes cumplen con las condiciones.</p> <p>Aumentar la publicidad de los programas de posgrado, en los diferentes medios de</p> | <p>A= # Numero de estudiantes matriculados/ B= # estudiantes matriculados esperados. %=(A/B)*100</p> <p>A= # Numero de estudiantes que ingresan por plan retorno. B= # Numero de estudiantes matriculados por el plan retorno. %=(A/B)*100</p> <p>A= # Numero de estudiantes ingresan por reintegros. B= # Numero de matriculados por reintegro. %=(A/B)*100</p> <p>A= # Numero de especializaciones 2/ B= # de estudiantes matriculados %=(A/B)*100</p> <p>A= # Horas Catedra realizadas Docentes B= # Horas totales asignadas. %=(A/B)*100</p> | 320 | <p>Difusión de los programas académicos, a través de los diferentes medios de comunicación de la facultad.</p> <p>Reducir el índice de estudiantes en pérdida de calidad de la misma, (calidad de estudiante) mediante por plan transitorio de retorno</p> <p>Publicación y recepción del proceso de las solicitudes estudiantes matriculados, por reintegros y transferencias de pregrado</p> <p>Dos (2) nuevas especializaciones</p> <p>Formar a los estudiantes matriculados para la Vigencia 2020, con practicas académicas, salidas técnicas y vistas de campo.</p> | Facultad Tecnológica |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|---|--|--|----|--|----------------------|
| Lineamiento1 | 3 | Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 3 | Realizar el incremento anual en matriculas correspondiente a 75 estudiantes. | <p>Fortalecer programas de comunicación con los que cuenta la Universidad.</p> <p>Campañas de visualización de los programas en diferentes instituciones académicas.</p> <p>Participación de ferias y de eventos académicos, relacionados con la oferta de programas a nivel posgradual.</p> <p>Fortalecer Programas académicos que permitan disminuir la tasa de deserción de estudiantes en los programas de posgrado.</p> | <p>A= # Estudiantes matriculados B= # Estudiantes matriculados (75) %=(A/B)*100</p> <p>A= # Numero de estudiantes perdiendo su condición como tales. B= # de estudiantes matriculados por cohorte %=(A/B)*100</p> | 75 | <p>Labores de promoción de los programas de posgrado</p> <p>Mantener la tasa de estudiantes matriculados actualmente (disminuir los niveles de deserción)</p> | Facultad Tecnológica |
| | 4 | Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 4 | Elaborar y radicar el documento de solicitud de registro calificado de un proyecto curricular articulado por ciclos propedéuticos. | <p>Presentación del Documento maestro de solicitud de registro calificado del programa definido en pregrado o posgrado.</p> | <p>A= # de documento maestro del programa correspondiente B= 2 (Dos) documentos presentados. %=(A/B)*100</p> | 2 | <p>Realizar reuniones para la estructuración del documento maestro correspondiente al programa que se defina</p> <p>Estructurar y documentar la información correspondiente al documento maestro del nuevo programa</p> <p>Presentar el documento ante el comité de autoevaluación y acreditación de la Facultad</p> <p>Presentar el documento maestro ante las dependencias correspondientes para el trámite pertinente ante el MEN</p> | Facultad Tecnológica |
| | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8.Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 5 | Realizar la búsqueda de nuevos convenios o contratos interadministrativos con entidades públicas o privadas de conformidad con las proyecciones de la Unidad de Extensión de la Facultad Tecnológica. | <p>Documento del convenio o contrato suscrito.</p> <p>Actas de aprobación del Consejo de Facultad, Actas de aprobación de comité central de extensión, y Aval de la secretaria académica de la Facultad.</p> | <p>A= # de Convenio o contratos interadministrativos suscritos B= Un (1) Convenio o convenio Interadministrativo Suscrito %=(A/B)*100</p> | 5 | <p>Suscribir un convenio o contrato interadministrativos con entidades públicas o privadas de conformidad con las proyecciones de la Unidad de Extensión de la Facultad Tecnológica.</p> <p>Gestionar cuatro diplomados en distintas áreas que favorezcan a la comunidad en general.</p> | Facultad Tecnológica |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|--|---|----------------------|
| 15 | <p>Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.</p> | <p>2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos</p> | 8 | <p>Ejecutar oportunamente los procesos de autoevaluación permanente, planes de mejoramiento, renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad en los proyectos curriculares de la facultad Tecnológica.</p> | <p>Consolidar los Informes de Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de la Facultad.</p> | <p>A= # de informes de autoevaluación realizados B= 3 informes de autoevaluación esperados</p> <p>$\%=(A/B)*100$</p> | 3 | <p>Realizar la autoevaluación permanente de cada uno de los proyectos curriculares que existan en la Facultad Tecnológica</p> | Facultad Tecnológica |
| | | <p>2.2:Estructuración de metodologías y estrategias de enseñanza - aprendizaje que favorezcan la construcción y resolución de situaciones problemáticas</p> | | <p>Se consolidaran los documentos de Planes de Mejoramiento actualizados Finalizando la vigencia 2020, y se hará seguimiento semestral a los mismos.</p> | <p>A= # de planes de mejoramiento actualizados B= 7 Planes de Mejoramiento actualizados Finalizando la vigencia 2019</p> <p>$\%=(A/B)*100$</p> | 7 | <p>Tener los planes de mejoramiento actualizados (Elaboración y Seguimiento constante) por cada uno de los proyectos curriculares que existan en la Facultad Tecnológica</p> | | |
| | | <p>2.3: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 la internacionalización de los planes de estudios</p> | | <p>Entregar Documento maestro de renovación de registro calificado ante el MEN.</p> | <p>A= # de documentos maestros radicados ante el MEN B= 3 documentos maestros esperados.</p> <p>$\%=(A/B)*100$</p> | 3 | <p>Renovar registro calificado de tres (3) programas académicos acorde a las fechas de vencimiento ante el MEN.</p> | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|----|---|--|--|----|---|----------------------|
| 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 9 | Apoyar la capacitación permanente a los docentes de la facultad tecnológica. | Apoyo en las diferentes capacitaciones, eventos, de los docentes de pregrado y posgrado. | Numero de docentes que participen en capacitaciones . | 90 | Numero de docentes que participen en capacitaciones . | Facultad Tecnológica |
| 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 10 | Mejorar la clasificación de los grupos de investigación. | La Unidad de investigaciones FT brindará a cada uno de los grupos de investigación el soporte necesario desde la parte técnica y humana, además realizará cursos – taller los cuales contarán con sus respectivos certificados de participación con el fin de actualizar el GrupLAC de cada grupo de acuerdo a los lineamientos de Colciencias para la convocatoria #833 | A= # de grupos de investigación clasificados por Colciencias B= # de grupos de investigación presentados a la convocatoria #833 de Colciencias $\%=(A/B)*100$ D= # de grupos de investigación de la Facultad FT $\%=(A/D)*100$ | 1 | Apoyar a los grupos y a los investigadores en el proceso de presentación a las convocatorias de Colciencias. | Facultad Tecnológica |
| 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3.Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativo, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 11 | Realizar el acompañamiento de los investigadores pertenecientes a grupos y semilleros de investigación para que participen en redes de investigación y convocatorias externas a la facultad | Informe de las recomendaciones hechas a los diferentes grupos de investigación de las oportunidades que se presentan en el medio | I= # de investigadores presentan J= # de investigadores de la facultad $\%=(I/J)*100$ X=# de proyectos a convocatorias externas | 2 | Incentivar mediante recomendación a grupos de semilleros de investigación a las convocatorias de colciencias y de otros entes externos como ministerios o embajadas | Facultad Tecnológica |

Lineamiento3

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---|--|--|-----------|---|-----------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | <p>3.4. Definición y desarrollo de la agenda de investigación- innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes.</p> | | <p>Generación de productos de investigación</p> | <p>La Unidad de Investigaciones FT realizará cursos - talleres de formación académica, con su respectiva certificación de participación para la comunidad de investigadores principalmente de la Facultad Tecnológica en áreas de interés general y con impacto directo en la producción académica, científica y técnica, tales como: 1, Redacción de artículos científicos 2, Gestores bibliográficos 3, Redacción de artículos científicos en inglés.</p> | <p>K= # de productos de investigación de grupos de investigación N= # de productos de investigación de semilleros de investigación L= # de grupos de investigación M=# de semilleros de investigación $\%=(K/L)*100$ $\%=(N/M)*100$</p> | <p>22</p> | <p>Apoyar a los semilleros y grupos de investigación en la generación de sus productos mediante la participación en convocatorias externas e internas</p> | |
| | <p>22 Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas</p> | <p>3.5. Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país.</p> | | | <p>Con el fin de que los investigadores tengan actualizado su respectivo CvLAC Unidad de Investigaciones FT acompañara a cada uno de ellos brindando el soporte necesario desde la parte técnica, tecnológica y humana, además se dictaran cursos – taller los cuales serán certificados sobre la creación y administración de dicha plataforma (CvLAC) de acuerdo a los lineamientos de Colciencias para la convocatoria #833.</p> | <p>E= # de investigadores clasificados por Colciencias F= # de investigadores presentados a la convocatoria #833 de Colciencias $\%=(E/F)*100$</p> | <p>4</p> | <p>Soportar la formación de los investigadores mediante cursos de apoyo en el proceso de investigación.</p> | |
| | | | <p>12</p> | | | | | | <p>Facultad Tecnológica</p> |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|--|---|---|---|-----------|--|---------------------------------|--|
| | | | <p>3.7.Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes.</p> | <p>Mejorar la clasificación de los investigadores de la Facultad Tecnológica.</p> | <p>La Unidad de Investigaciones FT gestionará y apoyará eventos académicos tales como: cursos ,talleres, conferencias magistrales con invitados nacionales e internacionales de gran renombre en el campo científico y social las cuales generaran impacto en la producción académica, científica y técnica de la comunidad de investigadores de la Facultad, al igual que su visibilidad en el entorno académico y social. En materia de convocatorias la Unidad en su página web ha creado un apartado de convocatorias en el cual se encuentran colgadas las más acordes a cada grupo y semillero de investigación, tanto a nivel institucional como nacional e internacional.</p> | <p>G= # de cursos de formación H= # de conferencias magistrales</p> | <p>24</p> | <p>Apoyar y soportar eventos de investigación.</p> | | |
| | | | <p>3.8: Promover la categorización de grupos de investigación en las convocatorias que para efecto se reglamenten.</p> | | | | | | | |
| Lineamiento1 | 2 | Aumentar el 34% en el numero de estudiantes de pregrado matriculados | <p>1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior</p> | <p>1</p> <p>Aumentar la cobertura de estudiantes de pregrado en 35 cupos</p> | <p>Aumentar la cobertura de estudiantes de pregrado en 30 cupos con la política de Reconocimiento de Saberes y 5 cupos de ampleación en pregrado</p> | <p>(M1semPre+M2semPre)/2</p> | <p>35</p> | <p>Diseñar y aplicar estrategias para asegurar los nuevos cupos en pregrado</p> <p>Gestionar con las unidades respectivas la aprobación de nuevos cupos de pregrado</p> <p>Elaborar instructivos de ingreso para cupos nuevos de Reconocimiento de Saberes</p> <p>Realizar la publicación de la oferta académica de nuevos cupos del proyecto de Reconocimiento de Saberes</p> | <p>Facultad de Artes - ASAB</p> | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------|---|--------------------------|
| | | | | | | | | Realizar proceso de admisiones | | |
| Lineamiento1 | 3 | Aumentar el 65% en el numero de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 2 | Mantener los cupos de posgrado de la Maestría en Estudios Artísticos y Doctorado de Estudios Artísticos | Mantener los cupos de posgrado de la Maestría en Estudios Artísticos y Doctorado de Estudios Artísticos anualmente | (M1semPos+MZsemPos)/2 | 88 | Diseñar y aplicar estrategias para asegurar los cupos de posgrados actuales Realizar la publicación de la oferta académica de los programas de posgrados Realizar proceso de admisiones | Facultad de Artes - ASAB |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento. | 3 | Posibilitar el conocimiento y divulgación de propuestas artísticas de sabedores y gestores culturales | Realización de encuentros de charlas, un talleres y recitales con sabedores y/o gestores culturales | Número Total de encuentros de extensión realizados con impacto social | 10 | Programación de las actividades Gestión y organización Contratación de las actividades Realización de las actividades | Facultad de Artes - ASAB |
| Lineamiento1 | 7 | Aumentar la oferta en 10 programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano en correspondencia con las necesidades de los sectores productivos de servicios de la ciudad región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 4 | Diseñar un programa de formación para el trabajo y el desarrollo humano | Socialización en la Facultad y ajuste del documento propuesta para la certificación de un programa AIAC como formación para el trabajo y el desarrollo humano | Actividades proyectadas/Actividades realizadas | 1 | Entrega del documento propuesta Exposición del documento ante la comunidad de la Facultad Registro de observaciones Ajuste del documento | Facultad de Artes - ASAB |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|---|---|---|---|--|--|--------------------------|
| | | | | | | | | Entrega del documento final | | |
| Lineamiento1 | 11 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente | 1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 5 | Fortalecer la movilidad docente para la presentación de ponencias, asistencia a seminarios, congresos y asistencia a Universidades, redes institucionales | Aumentar el número de movilidad de docentes de planta a nivel nacional e internacional | Número de Docentes de Planta apoyados en movilidad nacional + Número de Docentes de Planta apoyados en movilidad internacional / Número de docentes de planta de la Facultad de Artes | 14 | <p>Recibir Invitación o Información de inscripción al evento académico</p> <p>Aprobación del Consejo P.C. y Facultad de Artes</p> <p>Gestión de Tiquetes y/o Viáticos</p> <p>Recibir la Certificación de asistencia al evento académico</p> <p>Visto bueno a la legalización de avane</p> | Facultad de Artes - ASAB |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1. Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el diálogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 1 | Gestionar las prácticas académicas y eventos académicos | Fortalecer las experiencias, prácticas y eventos académicos de formación, investigación y proyección social | Número de Prácticas Académicas Realizadas + Número de Eventos Académicos Realizados | 120 | <p>Planificación Plan de Acción</p> <p>Recepción solicitudes de Prácticas Académicas y eventos académicos</p> <p>Gestión de avances y transporte terrestre</p> <p>Desarrollo de Prácticas Académicas y Eventos Académicos</p> <p>Reporte de indicadores de prácticas académicas y eventos académicos</p> | Facultad de Artes - ASAB |
| | | | | | | | | <p>Recibir requerimientos de capacitación docente de planta</p> <p>Consolidar Plan de capacitación docente</p> | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|--|--|----|---|--------------------------|
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70% de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7. Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 2 | Fortalecer la educación no formal de los docentes de planta con el fin de fomentar la integralidad de la educación | Aumentar los docentes de planta capacitados en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | Número total de docentes de planta capacitados en tecnologías de la información y comunicación | 20 | <p>Gestionar el plan de capacitación docente</p> <p>Desarrollo de la capacitación en TICS</p> <p>Reporte de Docentes capacitados en TICS</p> | Facultad de Artes - ASAB |
| Lineamiento3 | 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3. Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 1 | Desarrollar tres revistas indexadas de la Facultad de Artes ASAB | Aumentar el número de revistas indexadas de la Facultad de Artes ASAB de 1 a 3 revistas indexadas | Número total de revistas indexadas de la Facultad de Artes ASAB | 3 | <p>Programar la edición de las revistas</p> <p>Recepcionar artículos de investigación</p> <p>Gestión de la edición e impresión de las revistas</p> <p>Gestión de la impresión</p> <p>Indexación</p> | Facultad de Artes - ASAB |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|--|---|---|----|--|--|
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación | 2 | Consolidar los grupos y semilleros de investigación | Apoyar los grupos y semilleros de investigación-creación de la Facultad de Artes ASAB | Número total de semilleros de investigación-creación apoyados + Número total de grupos de investigación-creación apoyados | 10 | <p>Formular plan de acción</p> <p>Creación y Actualización de Estructuras de Investigación</p> <p>Apoyar las Actividades de Estructuras de Investigación.</p> <p>Transferir, apoyar y proteger los Resultados de Investigación</p> <p>Divulgar Resultados de Investigación</p> | Facultad de Artes - ASAB |
| Lineamiento1 | 7 | Aumentar la oferta en 10 programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano en correspondencia con las necesidades de los sectores productivos de servicios de la ciudad región. | 1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinares de conocimiento. | 1 | Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas | Lanzamiento del diplomado en LSC | Número de cohortes del Diplomado | 1 | Desarrollo de estrategias para la inclusión de personas sordas a la educación superior. Mesa CADEF-UD-INSOR. Proyecto: Finalizar el Diplomado Didáctica de la LSC. | <p>Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia</p> <p>Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia</p> |
| | | | | | | Formulación de la propuesta de Programa de Formación de intérpretes en LSC para discusión | Documento de formulación del Programa | 1 | Programa: Iniciar la formulación del programa de formación profesional de Intérpretes de LSC. | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|--|--|---|----|---|---|
| Lineamiento1 | 9 | Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2 | 1.12: Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación. | 2 | Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas | Poner en marcha cursos de LSC en ILUD | Número de cohortes del curso de LSC terminadas | 1 | Desarrollo de estrategias para la inclusión de personas sordas a la educación superior. Mesa CADEP-UD-INSOR. Proyecto: Poner en marcha curso de LSC en ILUD Curso de LSC para el ILUD. | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| | | | | | | Consolidar el Proyecto de desarrollo de vocabulario académico en LS | Documento del vocabulario en LSC | 1 | Consolidar el Proyecto de desarrollo de Vocabulario académico en LSC | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 3 | Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos | Realizar mínimo 8 cursos sobre: Creación de documentos digitales accesibles, Formación de docentes para la generación de adaptaciones, Minicurso básico de lengua de señas, los 2 nuevos que ingresan. | Número de cursos Empodera realizados al año | 8 | Diseñar e impartir cursos de formación presenciales y virtuales, para docentes y personal administrativo, con el fin de favorecer la disminución de la deserción. | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 4 | Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico | Realizar cuatro cursos en el año | Número de cursos Cultiva impartidos al año | 4 | Refinamiento, oferta y desarrollo de los cursos Cultiva existentes y ofertarlos de nuevo y generación de un nuevo curso | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 5 | Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico | Conformar un Sistema unificado para la obtención y análisis de datos de deserción y de rendimiento académico en la UDFJC | Documento informe de estructura y funcionamiento del sistema comparador. | 1 | Obtener un sistema comparador del rendimiento académico de los estudiantes, que permita identificar causas incidentes en la deserción, a partir de la obtención de una línea de base que describa este fenómeno y el rendimiento académico en general | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 6 | Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico | Incrementar y fortalecer el uso de las Guías de detección y trato de poblaciones diversas en todas las Facultades de la Universidad | Número de versiones abreviadas de las Guías Apoya | 10 | Número de versiones abreviadas de las Guías Apoya | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 7 | Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico | Lograr el uso del sistema de detección automática de estados emocionales y generación de recomendaciones en los 15 cursos virtuales del CADEP , recogiendo la satisfacción de los usuarios en una proporción de 70% sobre casos de insatisfacción. | Número de cursos virtuales CADEP en los que se aplique el sistema detector/Número total de cursos virtuales CADEP | 1 | Difundir y acompañar el uso del sistema detector de emociones y recomendador automático para la mejora del rendimiento académico de los estudiantes | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|----|--|---|--|----|--|---|
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 8 | Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico | Realizar dos cursos Apoya con dos cohortes al año | Número de cursos Apoya realizados al año | 4 | Ofertar y realizar los cursos Apoya sobre Fomento a la interculturalidad y la diversidad universitaria | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 9 | Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos | Consolidar el laboratorio Cultiva en el sistema de laboratorios del CADEP y de la Universidad | Número de proyectos institucionales e interinstitucionales en los que el CADEP participa | 2 | Generar y/o desarrollar proyectos institucionales e interinstitucionales a través de la participación en el nuevo proyecto de Biblioteca y PlanesTic y el desarrollo del Proyecto Labcia | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 10 | Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas | Formalizar acuerdos de cooperación interna y externa para la aplicación de prácticas inclusivas | Número de acuerdos formalizados a nivel intrainstitucional e interinstitucional | 8 | Formalizar acuerdos de cooperación con dependencias de la Universidad para la aplicación de prácticas inclusivas | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 11 | Asegurar la apropiación institucional de prácticas que promuevan el respeto, la afectividad, el acogimiento de la diferencia y la inclusión de la comunidad académica y administrativa Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños | Diseñar, desarrollar estrategias de divulgación orientadas a la socialización y comprensión y uso de los servicios del Centro Acacia | Número de campañas realizadas para fomentar la apropiación y uso de los servicios y recursos de Centro Acacia | 4 | Diseñar e implementar dos estrategias de comunicación que faciliten la apropiación y aprovechamiento de todos los recursos y servicios de Centro Acacia por parte de toda la comunidad universitaria | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento1 | 13 | Disminuir la tasa de deserción anual al 9% | 1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación | 12 | Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos | Fortalecer la formación de profesores y estudiantes en uso y creación de tecnologías innovadoras para la inclusión, la accesibilidad y el aprendizaje | Número de personas de la comunidad universitaria formadas en uso y creación de tecnologías innovadoras | 20 | Formar profesores y estudiantes en el uso y creación de tecnologías innovadoras | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento2 | 16 | Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70% | 2.4:Desarrollo de programas e incentivos que favorezcan mejorar los índices de permanencia y repitencia. | 13 | Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico | Formar en cada curso mínimo 3 profesores de cada Facultad | Número de profesores de la Universidad Distrital formados en los cursos Cultiva durante el año | 60 | Inclusión de los recursos Cultiva en asignaturas de la Universidad | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento2 | 16 | Aumentar la tasa de graduación en pregrados | 2.4:Desarrollo de programas e incentivos que favorezcan | 14 | Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes | Promover la mejora y el desarrollo de didácticas y de ambientes de aprendizaje accesibles y con afectividad | Número de asesorías realizadas al año en didácticas y ambientes de aprendizaje accesibles y con incorporación de afectividad | 8 | Realizar asesorías internas y externas en el tema de didácticas y ambientes de aprendizaje accesibles y con incorporación de afectividad en la formación académica, a profesores y estudiantes | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|--|--|---|-----|---|---|
| | | al 70% | mejorar los índices de permanencia y repitencia. | | en el desarrollo de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos | Formular un proyecto de investigación de desarrollo conjunto del CADEP en el año | Documento de formulación del proyecto | 1 | Formular una propuesta de investigación orientado al diseño y desarrollo de ambientes de aprendizaje para una Convocatoria articulando grupos y semilleros para contar con estudiantes pasantes y por lo menos, una entidad externa | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 15 | Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos Modernizar las técnicas de apropiación de las prácticas y ambientes accesibles y afectivos de aprendizaje | Sostener y mejorar la capacidad de logro de los objetivos CADEP a través del aprovechamiento de los medios disponibles para funcionamiento | Número de documentos guía de accesibilidad para desarrolladores de software | 1 | Componer una guía que permita orientar a desarrolladores de software en los elementos de accesibilidad a tener en cuenta. | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 16 | Consolidar un equipo de trabajo CADEP, multidisciplinario, comprometido, identificado con la misión del CADEP, y con las competencias necesarias para participar colaborativamente con miras al logro de los objetivos del Centro y a la atención de necesidades de la comunidad universitaria y todas su partes interesadas | Lograr alianza con las 5 facultades para instalar estrategia de desarrollo de competencia didáctica en los profesores universitarios | Número de alianzas logradas con los Comités de currículo de las facultades | 5 | Generación y desarrollo de proyectos institucionales e interinstitucionales con Comités curriculares para apoyar desarrollo de competencia didáctica de los profesores | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento3 | 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. | 3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región | 17 | Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes de la institución | Difusión de Objetivos y recursos del módulo entre los grupos de investigación | Número de grupos contactados y analizados/Número de grupos con áreas de trabajo afines a las temáticas del Módulo identificados | 0,8 | Establecer contacto con Grupos de Investigación cuyas áreas de trabajo se relacionan con desarrollos tecnológicos y analizar oportunidades de trabajo conjunto orientado a la educación inclusiva y a la mejora del aprendizaje | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| | | | | | | Establecimiento de proyectos conjuntos entre Las facultades de Educación y las de Ingeniería y Tecnología. | Número de proyectos formulados de manera conjunta con grupos de las facultades | 2 | Generar propuestas de investigación trabajos de grado para aportar a la mejora del rendimiento académico | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 18 | Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas | Contar con un marco de trabajo para la implementación de la estrategia | Documento de diseño de la estrategia de ciudad creativa, incluyente y accesible | 1 | Diseño de una estrategia de ciudad creativa, incluyente y accesible | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.2:Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|---|--|--|--------|--|---|
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.7.Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes. | 19 | Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas | Concretar servicios de RIESC-Acacia dirigidos a la comunidad | Número de servicios de la Red orientados a la comunidad en prestación activa | 2 | Diseñar e implementar dos servicios para la Red Acacia | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2. Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 20 | Modernizar las técnicas de apropiación de las prácticas y ambientes accesibles y afectivos de aprendizaje | Lograr cobertura del 100% al año, en las sedes de la Universidad, con la realización del taller para el conocimiento de las pautas de espacios físicos accesibles | Número de talleres realizados para aplicación y apropiación del manual de espacios físicos con respecto al número de sedes de la Universidad | 19 | Promover la apropiación y aplicación del manual de espacios físicos accesibles del CADEP | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento4 | 32 | Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad | 4.14.Motivar el conocimiento de lenguajes y actividades interactivas entre los servidores de la entidad y las personas en situación de discapacidad | 21 | Asegurar la apropiación institucional de prácticas que promuevan el respeto, la afectividad, el acogimiento de la diferencia y la inclusión de la comunidad académica y administrativa Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el | Institucionalización de la Política de Universidad incluyente y accesible | Número de encuentros de discusión, socialización y/o apropiación de la Política de inclusión/Número de encuentros proyectados | 1 | Consolidación de la agenda de formulación e institucionalización de la Política institucional de universidad incluyente y accesible | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento4 | 32 | Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad | 4.14.Motivar el conocimiento de lenguajes y actividades interactivas entre los servidores de la entidad y las personas en situación de discapacidad | 22 | Asegurar la apropiación institucional de prácticas que promuevan el respeto, la afectividad, el acogimiento de la diferencia y la inclusión de la comunidad académica y administrativa | Realizar por lo menos 4 campañas al año | Número de campañas realizadas | 4 | Realizar campañas de comunicación, a través de los medios de divulgación institucionales, para fomentar el respeto, reconocimiento y aprecio de la interculturalidad y la diversidad | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento5 | 33 | Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC | 5.1.Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias. | 24 | Sostener y mejorar la capacidad de logro de los objetivos CADEP a través del aprovechamiento de los medios disponibles para funcionamiento | Concretar dos servicios tecnológicos nuevos y Optimizar la funcionalidad de los servicios tecnológicos actuales del CADEP | Número de servicios tecnológicos nuevos implementados en el CADEP Informe de satisfacción de funcionalidad de los servicios tecnológicos actuales | 2 1 | Fortalecer los servicios tecnológicos para el Centro Acacia | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento5 | 33 | Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC | 5.1.Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias. | 25 | Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas | Tener un sistema de indicadores de funcionamiento de los modelos de gestión, calidad, conceptual, articulación y de gestión de conocimiento, con primeros resultados | Documento maestro de indicadores de funcionamiento y documento informe de primeros resultados | 2 | Realizar seguimiento, evaluación y refinamiento de los Modelo de gestión | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |
| Lineamiento4 | 32 | Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad | 4.14.Motivar el conocimiento de lenguajes y actividades interactivas entre los servidores de la entidad y las personas en situación de discapacidad | 26 | Asegurar la apropiación institucional de prácticas que promuevan el respeto, la afectividad, el acogimiento de la diferencia y la inclusión de la comunidad académica y administrativa | Lograr una cobertura del 80% de la comunidad universitaria sobre el conocimiento de servicios y comunicación con personas sordas a través del centro de relevo. | Porcentaje de cobertura en dependencias que conocen los servicios de comunicación con personas sordas | 80% | Difundir los servicios del Centro de Relevo | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|--|--|---|--|---|---|---|--|--|
| | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1. Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 1 | Apoyar los procesos de transferencia de resultados de Investigación | Dar apoyo mediante la Oficina de Transferencia de Resultados (OTRI) a los procesos de escalado, transferencia y registro de resultados de investigación de las estructuras de investigación de la Universidad | N° de apoyos a transferencia de resultados realizados | 3 | <p>Generar seguimiento y apoyo para el escalamiento de resultados de investigación</p> <p>Dar apoyo a los procesos de Propiedad Intelectual</p> <p>Realizar análisis de bases de datos para el análisis del nivel de innovación de los resultados de investigación</p> <p>Generar Aproximaciones a empresas y entes que puedan ser beneficiarios de los resultados de investigación o posibles agentes facilitadores de la transferencia de resultados</p> | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.2. Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | 2 | Generación de estrategias para el apoyo al desarrollo de la Investigación al interior de la UD | Diseño y Seguimiento a las estrategias de apoyo a la Gestión y Desarrollo de la Investigación a ser desarrollada por las estructuras de investigación de la Universidad | N° de Estrategias Desarrolladas y con Seguimiento | 4 | <p>Desarrollo de actos administrativos y documentos de políticas para el apoyo a la investigación al interior de la universidad</p> <p>Generación de planes de acuerdo a la distribución presupuestal para el desarrollo de la investigación en la Universidad</p> <p>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</p> | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |

Lineamiento3

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|--------------------------------------|----|--|--|
| 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3.Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 3 | Apoyo al desarrollo de las revistas científicas de la Universidad Distrital | Apoyo editorial y administrativo al proceso de las revistas científicas de la Universidad Distrital | N° de Revistas Clasificadas | 6 | Seguimiento y apoyo al desarrollo de las revistas Científicas de la Universidad Distrital | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.4.Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes. | 4 | Colaborar con el establecimiento de agendas regionales de investigación | Apoyo al desarrollo de la agenda regional de innovación en conjunto con el SUE Distrito Capital | Apoyo Realizado | 1 | Participación en las mesas de discusión para el desarrollo de las políticas de desarrollo de la investigación Regional | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.5.Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país. | 5 | Generación de Políticas que apoyen el desarrollo de la investigación en la UD | Diseño de políticas que apoyen el desarrollo de la Investigación en la UD | N° de Políticas Generadas | 2 | Diseño de políticas de estímulo a la investigación | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.6. Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación | 6 | Apoyar el desarrollo y cualificación de los grupos y semilleros de la Universidad Distrital | Apoyo y seguimiento a la gestión de los grupos y semilleros de la Universidad Distrital | N° de proyectos con seguimiento CIDC | 70 | Seguimiento a los proyectos de investigación internos Seguimiento a los proyectos de Investigación Cofinanciados Seguimiento a los procesos de los grupos y semilleros | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|----|--|---|-------------------------------------|-----|--|--|
| 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.7: Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes. | 7 | Apoyo y consolidación de las redes de investigación | Apoyo en la consolidación de las redes de investigación | N° de Redes y asociaciones apoyadas | 4 | Apoyo al desarrollo de las redes y asociaciones | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.8: Promover la categorización de grupos de investigación en las convocatorias que para efecto se reglamenten. | 8 | Apoyo al desarrollo de los grupos y semilleros | Apoyar la consolidación de los grupos y semilleros registrados en el sistema de información de la Universidad Distrital | N° de Grupos Clasificados | 122 | Seguimiento a los procesos de los grupos y semilleros Seguimiento a los proyectos de investigación internos | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| 23 | Crear al menos 3 empresas spin-off, 15 empresas incubadas e institutos de investigación e innovación. | 3.9: Expedición de la reglamentación interna que defina el marco y las condiciones para la creación y la gestión de las empresas. | 9 | Generar propuestas de reglamentación de las empresas tipo Spin Off y Start Up | Diseño de propuestas de reglamentación que apoyen el desarrollo de este tipo de empresas como resultado de los proyectos de investigación de la Universidad Distrital | N° de Propuestas presentadas | 1 | Diseño de propuestas de reglamentación sobre la materia | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| 23 | Crear al menos 3 empresas spin-off, 15 empresas incubadas e institutos de investigación e innovación. | 3.10: Desarrollo de las actividades que aborden las problemáticas de los sectores productivos, e integren a la comunidad universitaria en la búsqueda de soluciones efectivas que respondan a las necesidades diagnosticadas | 10 | Busqueda y Desarrollo de alianzas con los diferentes sectores de la sociedad para el apoyo del desarrollo de proyectos de investigación basados en necesidades | Busqueda de necesidades generadas por entidades que se puedan resolver por medio del desarrollo de proyectos de investigación | N° de alianzas generadas | 2 | Busqueda de alianzas con entidades para el desarrollo de proyectos basados en necesidades | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| 24 | Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación. | 3.11: Fortalecer los diálogos e intercambios con organismos internacionales, entidades estatales y sectores productivos. | 11 | Busqueda y Desarrollo de alianzas con los diferentes sectores de la sociedad para el apoyo del desarrollo de proyectos de investigación basados en necesidades | Busqueda de necesidades generadas por entidades que se puedan resolver por medio del desarrollo de proyectos de investigación | N° de alianzas generadas | 2 | Busqueda de alianzas con entidades para el desarrollo de proyectos basados en necesidades | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |
| | | 3.12: Actualización y ajuste, a los intereses de la Universidad, del Estatuto de Propiedad Intelectual. | 12 | Revisión del estatuto de propiedad intelectual | Revisar y proponer ajustes al estatuto de propiedad intelectual | N° de propuestas de ajuste | 1 | Revisión del estatuto de propiedad intelectual y proposición de ajuste del mismo | Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC |

Lineamiento1

40 emisiones del programa de radio

Número de emisiones del programa de radio con participación de la comunidad académica

Producción y emisión del programa radial

Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|--|---|--|
| 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3% | 1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | | Gestionar a través de las dependencias encargadas la suscripción de convenios,acuerdos, prorrogas y demas documentos necesarios para generar relaciones con entidades e instituciones externas. | 540 convenios activos/540 convenios con resultados de internacionalización. | # de convenos que cuenten con resultadosde impacto | Gestión de convenios, acuerdos, redes y alianzas / Recurso Humano | Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI |
| | | | 5 | Desarrollar las acciones necesarias para fortalecer las relaciones interinstitucionales de nivel nacional e internacional | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|--|--|---|--|
| 8 | Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación. | 1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. | | | Apoyar los procesos de internacionalización del currículo de los proyectos curriculares de la universidad. | 20% de proyectos curriculares con un plan de internacionalización /100% de los proyectos curriculares, | # de proyectos curriculares que cuenten con un plan de internacionalización del currículo ajustado a la visión de currículo internacional, encaminado a los proceso de doble titulación. | Socialización y desarrollo de talleres de internacionalización del currículo/ Organización de eventos | Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI |
| 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3% | 1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 6 | Dar continuidad y fortalecer los programas de movilidad a cargo del CERI. | Gestionar la movilidad académica entrante y saliente nacional e internacional de la U.D.F.J.C., para estudiantes, docentes, invitados y gestores, para fomentar los vínculos y la cooperación académica de la institución con sus pares académicos nacionales e internacionales. | 20%/100% de docentes de planta UD, con participación en las convocatorias de movilidad docentes 70/60 invitados internacionales con referencia la vigencia 2019 | # de estudiantes # de Docentes # de Invitados # Gestores | Gestión de Movilidad de Docentes e invitados / Recursos Humano CPS | Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|---|---|--|-----|--|---|
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinares de conocimiento. | 2 | Propiciar escenarios de discusión y participación académica | Contribuir en la organización y gestión de eventos académicos que permitan la disusión de resultados de investigación y/ generación de conocimientos. | Participación del IEIE en dos congresos académicos nacionales o internacionales. | 100 | Gestionar la participación del IEIE en la organización de eventos académicos. | Instituto de Estudios e investigaciones Educativas - IEIE |
| Lineamiento1 | 8 | Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación. | 1.10. Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. | 3 | Gestión de convenios interinstitucionales desde el IEIE. | Establecer alianzas de cooperación con instituciones y/o centros de investigación y/o formación académica | 2 documentos aprobados sobre 2 documentos presentados. | 100 | <p>Formular propuestas de cooperación interinstitucional con miras al fortalecimiento del intercambio académico del IEIE.</p> <p>Presentar propuestas de cooperación a diferentes instituciones y/o centros de investigación y/o formación académica para su estudio y validación.</p> <p>Desarrollo de propuestas aprobadas por otras instituciones y/o centros de investigación y/o formación académica.</p> | Instituto de Estudios e investigaciones Educativas - IEIE |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|---|---|------------------------------------|--|--|---|
| | | | | | | | | Analizar los resultados del los convenios implementados. | | |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7. Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 4 | Aumentar la oferta de formación docente | ofertar seminarios de actualización y/o formación docente en el manejo de las tecnologías de la información y las comunicaciones. | 2 Seminarios de formación docente. | 100 | <p>Diseñar e implementar un seminario de formación para los docentes vinculados a la planta de la Universidad Distrital.</p> <p>Diseñar e implementar un seminario para los docentes con baja calificación en la evaluación docente.</p> | Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|---|---|---|-----|--|---|
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación | 5 | Proponer convocatorias de investigación para docentes de la Universidad | Diseñar, gestionar y ejecutar convocatorias de investigación en el campo de la educación. | 2 Convocatorias para la financiación de proyectos de investigación e innovación | 100 | <p>Potenciar la investigación de los docentes por medio del financiamientos de investigaciones relacionadas con la formación, evaluación y practicas docentes.</p> <p>Vincular a los docentes con formación doctoral en educación.</p> | Instituto de Estudios e investigaciones Educativas - IEIE |
| | | | | | | | | | Fomentar los procesos de formación y capacitación docente. | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|--|--|-------------------------------------|---|---|
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.2.Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | 6 | Proyectar y realizar seminarios de formación y actualización docente. | Realizar seminarios de formación en educación para los miembros de la comunidad educativa | Realizar cuatro seminarios de formación en educación y pedagogía. | 100 | Vincular a los docentes del Distrito en los procesos de formación continua. | Instituto de Estudios e investigaciones Educativas - IEIE |
| Lineamiento1 | 9 | Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2 | 1.12: Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación. | 1 | Estructurar y socializar el programa institucional de plurilingüismo para contribuir a la formación de la comunidad de la Universidad Distrital con miras al desarrollo de habilidades y competencias interculturales y multiculturales. | Mediante un trabajo de investigación, consulta y deliberación académica y administrativa, se busca plantear una organización metodológica y conceptual de los contenidos de un programa de plurilingüismo institucional, posteriormente los diferentes estamentos de la Universidad conocerán la propuesta y la retroalimentarán mediante mecanismos estructurados para tal fin. | <p>[Propuesta de programa institucional de plurilingüismo planteada / propuesta de programa institucional de plurilingüismo aprobada]*100</p> <p>(Número de grupos focales ejecutados / Número de grupos focales planteados)*100</p> <p>Porcentaje de documento avanzado / porcentaje de documento realizado</p> | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> | <p>1. Construcción conceptual del programa institucional de plurilingüismo en el marco de referencia normativa institucional, nacional e internacional.</p> <p>2. Diseñar una intervención metodológica para determinar las necesidades lingüísticas de la comunidad de la Universidad Distrital en referencia a una segunda lengua.</p> <p>3. Análisis de los resultados de las estrategias de diagnóstico para determinar las necesidades lingüísticas desde la perspectiva del plurilingüismo.</p> <p>4. Documentación de los procesos realizados para la estructuración del programa de plurilingüismo.</p> | Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD |

| | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|---|---|------|---|
| | | | | | | | (Número de pruebas ejecutadas / Número de pruebas solicitadas) * 100 | 100% | 5. Administrar y aplicar las pruebas diagnósticas de segunda lengua que solicitan los proyectos curriculares de posgrado. |
| | | | | | | | (Número de solicitudes ejecutadas / Número de solicitudes realizadas) * 100 | 100% | 6. Administrar y aplicar las pruebas diagnósticas de segunda lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital. |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 1 | Fomentar la formación de segunda lengua en la comunidad del Distrito Capital, dando cumplimiento a la función misional de proyección social de la Universidad Distrital. | A través de un estudio del comportamiento de la población potencialmente impactada con los cursos del ILUD y partiendo de las necesidades de la Ciudad región establecer propuestas pedagógicas que permitan generar aportes si | (Número de alianzas ejecutadas / Número de alianzas proyectadas) * 100 | 100% | 1. Propiciar alianzas estratégicas que permitan impactar las diferentes localidades de la Ciudad. |
| | | | | | | | (Número de actividades de socialización ejecutadas / Número de actividades de socialización proyectadas) * 100 | 100% | 2. Divulgar la propuesta académica que estructura la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas extranjeras. |
| | | | | | | | [(Número de estudiantes matriculados en el ILUD año actual - Número de estudiantes matriculados en el ILUD año anterior)/ Número de estudiantes matriculados en el ILUD año anterior] * 100 | 10% | 3. Ofrecer cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano para la comunidad del Distrito Capital. |
| | | | | | | | (Número de cursos de extensión del ILUD ejecutados / Número de cursos de extensión del ILUD proyectados) * 100 | 100% | 4. Desarrollar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas dirigidos a la comunidad del Distrito Capital. |
| | | | | | | | | | Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|---|---|---|---|---|---|--|------|---|---|
| Lineamiento 1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 2 | Mejorar las actividades administrativas encaminadas al fortalecimiento del proceso administrativo para los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano | A través de un análisis y verificación de los procesos administrativos realizados por el ILUD, establecer propuestas que permitan mejorar las actividades desarrolladas por el Instituto. | (Número de trámites realizados por el ILUD / Número de trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT por el ILUD)*100 | 100% | <p>1. Revisión de los trámites a cargo del ILUD.</p> <p>2. Registro de los trámites que realiza el ILUD en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT</p> <p>3. Realizar el reporte de los datos de operación de trámites.</p> <p>4. Plantear acciones de mejora para los trámites que realiza el ILUD.</p> | Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD |
| | | | | | | | | | <p>Renovar las electivas extrínsecas</p> <p>Realizar divulgación de las electivas</p> | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|--|---|---|---|---|---|---|--|
| Lineamiento1 | 5 | Lograr homologación y transferencia del 100% de la oferta académica de la Universidad entre sus diferentes niveles de formación. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 1 | Consolidar las 4 electivas pertenecientes al Instituto en los dos semestres | Renovar y actualizar las 4 electivas extrínsecas del Instituto correspondientes a cada semestre de la vigencia | Número de electivas renovadas por semestre | 4 | <p>Abrir convocatoria electiva virtual</p> <p>Matricular los estudiantes que solicitan las electivas</p> <p>Enviar información a la plataforma virtual PLANESTIC para la electiva virtual</p> | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.9: Promoción de encuentros y articulación con el sector productivo a fin de responder a sus demandas y generar sinergia en la difusión y apropiación del conocimiento. | 2 | Capacitar en temas coyunturales y contribuir a la apropiación social del conocimiento y de proyección social en espacios de extensión académica | Realizar dos capacitaciones y/o talleres en temas misionales del Instituto que contribuyan a la comunidad universitaria y el público en general, uno por semestre | Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones propuestas | 2 | Gestionar capacitaciones o diplomados para la comunidad universitaria en temas relacionados con la misión del Instituto. | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|--|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| Lineamiento1 | 8 | Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación. | 1.10. Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. | 3 | Elaborar proyectos de investigación y espacios de extensión para divulgación de conocimiento y resultados a la comunidad universitaria | Gestionar y promover 4 proyectos de investigación para ser presentados ante el CIDC al segundo trimestre del año | Número de proyectos ejecutados/ Número de proyectos gestionados | 4 | <p>Construir proyectos de investigación</p> <hr/> <p>Realizar convocatorias públicas</p> <hr/> <p>Ejecución de los proyectos</p> | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |
| | | | | | | | Número de eventos académicos | 4 | Realizar eventos académicos de divulgación (organización y /o participación en seminarios, foros, congresos, conversatorios) | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|--|--|---|----------------|---|--|
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento. | 4 | Organizar la conformación de espacios académicos por medio de los cuales se vincule la comunidad universitaria y la sociedad | Generar, desarrollar y difundir 4 eventos académicos, 18 emisiones del programa de radio con corte a junio y 24 a corte diciembre, la actualización de la página web dos veces al año; orientadas a los objetivos misionales del Instituto | Número de programas emitidos | 100% | Comunicar radial por el programa ¿Qué esta pasando? | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |
| | | | | | | | Remodelación de la página web | 100% | Remodelar y actualizar contenidos y distribución de la página web del instituto mejoras permanentes | |
| | | | | | | | Número de seguidores conseguidos/Número de seguidores proyectados | 500 Seguidores | Manejo redes sociales del instituto, articuladas con las de la Universidad | |
| Lineamiento1 | 14 | Modernizar la organización académica y administrativa de la institución | 1.20. Disponer de manera funcional y jerarquizada un orden adecuado de relaciones entre las facultades, las escuelas y los programas académicos, de acuerdo con el Estatuto General. | 5 | Preparar y organizar la Cátedra Democracia y Ciudadanía semestral en todas las facultades de la Universidad según resolución 026 de 2009 | Realizar dos versiones de la cátedra Democracia y Ciudadanía, una cada semestre y actualizar contenidos académicos para aplicar en cada una de las facultades | Número de cátedras por semestre | 2 | Elección del tema | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |
| | | | | | | | | | Realizar invitaciones a los conferencistas | |
| | | | | | | | | | Realizar el cronograma | |

| | | | | | | | | | |
|---------------|----|---|--|---|---|--|--|---|--|
| | | | | | | | | Enviar información a los docentes de la cátedra | |
| | | | | | | | | Realizar capacitaciones y/o talleres | |
| Lineamiento 1 | 14 | Modernizar la organización académica y administrativa de la institución | 1.20: Disponer de manera funcional y jerarquizada un orden adecuado de relaciones entre las facultades, las escuelas y los programas académicos, de acuerdo con el Estatuto General. | 6 | Ejecutar actividades administrativas y financieras en el manejo de los recursos públicos del Instituto con el propósito de coordinar y liderar iniciativas académicas, investigativas y de extensión. | Desarrollar las actividades administrativas y financieras que garanticen el funcionamiento del Instituto | Valor presupuesto ejecutado / Valor presupuesto aprobado | Ejecutar y proyectar presupuesto de la dependencia | |
| | | | | | | | | Coordinar las actividades financieras y presupuestales del Instituto | |
| | | | | | | | | Planear la gestión administrativa y logística de las actividades académicas internas y externas | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |
| | | | | | | | Número de procesos realizados / Número de procesos proyectados | Gestionar procesos de contratación, nóminas, pagos y compras. | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|--|--|--|---|--|--|
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.2:Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | 7 | Compartir apropiación del contenido en los productos resultados de investigación del Instituto | Componer 2 memorias resultado del ciclo de conferencias a finalizar la vigencia del año y/o productos investigativos respectivos a las investigaciones que lidera el Instituto en el año | Número de productos entregados / Número de resultados propuestos | 2 | Compartir apropiación del conocimiento contenido en los productos resultados de investigación del Instituto. | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |
| | | | | | | | | | Realizar convocatorias y números de volúmenes | |
| | | | | | | | | | Recopilar artículos para la revista Ciudad Pazando | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|---|--|----------------------------------|---|--|--|
| Lineamiento3 | 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 8 | Ejecutar actividades editoriales que permitan cumplir con los parámetros exigidos de indexación a nivel nacional | Realizar edición de 1 volumen de la revista Ciudad Pazando, por cada semestre del año , fortalecer y sostener de la indexación de la revista | Números de revistas publicadas | 2 | <p>Buscar evaluadores de artículos</p> <hr/> <p>Corrección de estilo</p> <hr/> <p>Diagramación de la revista</p> <hr/> <p>Revisión machote</p> | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |
| Lineamiento3 | 24 | Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación. | 3.11: Fortalecer los diálogos e intercambios con organismos internacionales, entidades estatales y sectores productivos. | 9 | Establecer redes y alianzas de investigación y conocimiento e intercambios de saberes, para trabajar en conjunto por la construcción de paz del país, con proyectos de cofinanciación externa | Establecer 4 convenios y/o alianzas con diferentes entidades y organizaciones que trabajen temas misionales del Instituto. | Número de convenios establecidos | 4 | <p>Actualizar membresía con el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales CLACSO</p> | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|--|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | | | | | Realizar convenios con diferentes entidades | | |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.9. Promoción de encuentros y articulación con el sector productivo a fin de responder a sus demandas y generar sinergia en la difusión y apropiación del conocimiento. | 1 | Definir estrategias para conectar sector productivo con programas estratégicos definidos en I3+ | Establecer mecanismos académicos mediante foros, talleres, charlas, para conectar sector productivo con programas estratégicos definidos en I3+ | Abrir por lo menos dos espacios de actividad académica (foros, talleres, charlas) con grupos de investigación y sector productivo para identificar áreas estratégicas de trabajo y articulación académico-productivo | 2 | Generar espacios de reuniones con el sector productivo Generar espacios de Reuniones con entidades públicas y privadas Consolidación de proyectos y grupos de investigación responsables Consolidación de productividad científica asociada a grupos de investigación adscritos al I3+ | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|--|--|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Consolidación de productividad científica asociada a grupos de investigación adscritos al I3+ | | |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.2.Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | 2 | Definir modelo de apropiación social del conocimiento con sectores productivos a partir de campos estratégicos identificados en grupos de investigación adscritos al I3+, así como modelo gerencial y de gestión del I3+ | Contar con un modelo conceptual de apropiación social de conocimiento que permita establecer mecanismo de articulación grupos de investigación con sector productivo para articular con funciones misionales propias del instituto, así como modelo gerencial y de gestión del I3+ | Contar con un documento que permita presentar el modelo conceptual de apropiación social de conocimiento, para establecer mecanismo de articulación grupos de investigación con sector productivo y articular con funciones misionales propias del instituto, así como el modelo gerencial y de gestión del I3+ | 1 | Contar con experto para identificar campos estratégicos que puedan aplicar intercambio de conocimiento con sectores sociales, productivos o culturales. | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | | Contar con experto para establecer modelo de gestión y gerencial para el I3+ | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | Diseño, diagramación, publicación y difusión del portafolio de servicios a partir de programas de investigación, innovación y formación identificados | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | | | Llevar a cabo visitas estratégicas para consolidación de estrategias o agendas de trabajo | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ | |
| Lineamiento3 | 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. | 3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región | 5 | Definir estrategias para establecer alianzas que permitan trabajar de manera cooperativa con sector tecnológico, investigación, creación, e innovación a nivel regional, nacional o internacional | Establecer una agenda para definir alianzas estratégicas que permitan trabajar de manera cooperativa con sector tecnológico, investigación, creación e innovación a nivel regional, nacional, o internacional | Llevar a cabo por lo menos dos convenios con centros o institutos de investigación, centros o institutos de innovación, sectores empresariales, académicos, o centros y/o institutos tecnológicos o de innovación para establecer agendas de cooperación y articulación | 2 | Identificar centros o institutos de investigación, tecnológicos o de innovación regionales, nacionales o internacionales para llevar a cabo programas y/o proyectos de investigación | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | | Establecer contacto con centros o institutos de investigación, tecnológicos o de innovación regionales, nacionales o internacionales para llevar a cabo intercambio de ideas o alianzas de trabajo cooperativo y definir visitas técnicas y agendas de cooperación | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | | Llevar a cabo visitas estratégicas a centros o institutos de investigación, centros tecnológicos o de innovación para consolidación de estrategias o agendas de trabajo y fortalecimiento funcional del Instituto I3+ | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|--|---|--|---|--|---|
| Lineamiento5 | 40 | Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica y equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad. | 5.11: Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria. | 6 | Contar con mecanismos para revisión, y actualización de estatuto creación I3+, y demás normas de contratación para llevar a cabo articulación con funcionamiento administrativo, financiero y contable, así como de creación del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+ de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas | Disponer de mecanismos jurídicos para revisión, actualización de estatuto creación I3+, y demás normas de contratación para llevar a cabo articulación con funcionamiento administrativo, así como aspectos financiero y contables y creación del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+ de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas | Entrega de reglamentación asociada al Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería, así como elementos que permita identificar proposiciones y ajustes a creación del Instituto I3+ y la creación del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+ | 1 | Revisión de normas, acuerdos y demás aspectos jurídicos sector público a nivel nacional, distrital y normativa vigente de la Universidad Distrital FJC para funcionamiento del Instituto I3+ | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | | Definición de mecanismos jurídicos para fortalecer acuerdo de creación y funcionamiento del Instituto I3+, de acuerdo a normas, acuerdos y demás aspectos jurídicos sector público a nivel nacional, distrital y normativa vigente de la Universidad Distrital FJC, así como proposiciones y ajustes del mismo | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | | Revisión de solicitudes de gestión y/o solicitudes administrativas, contractuales desde el punto de vista jurídico realizadas en el Instituto I3+ de conformidad con normas y reglamentos vigentes en la Universidad Distrital FJC | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | | Definición de mecanismos que permitan reglamentar el Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+, así como proposiciones y ajustes del mismo | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | Análisis herramientas informáticas para visibilidad de Instituto I3+, así como inventario tecnológico e informáticos propios del I3+ | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ | |
| | | | | | | | | Análisis, diseño e implementación de portal informático para Instituto I3+, así como la divulgación en diversos medios informáticos de información propia del Instituto | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ | |

Lineamiento5

41

Conseguir 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.

5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.

7

Contar con mecanismos informáticos y de control administrativo, contable y financiero para gestión, seguimiento y acceso de La ejecución y control financiero del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería, así como de divulgación propia del Instituto I3+ hacia comunidad

Disponer de mecanismos informáticos y de control administrativo, contable y financiero para gestión, seguimiento y acceso de La ejecución y control financiero del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería, así como de divulgación propia del Instituto I3+ hacia comunidad

Consolidación de un portal informático como herramienta que permita dar visibilidad al Instituto I3+, así como mecanismos para definición de procesos que permitan la integración de actividades del I3+ con procesos propios de la Universidad

1

| | |
|--|---|
| Desarrollo de componentes al sistema informático para gestión información de grupos Investigación adscritos al I3+, y de aspectos financieros | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| Definición de sistema informático para gestión de información y procesos gestión documental propia del Instituto I3+ | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| Definición de componentes informáticos propios de investigación para gestión, seguimiento de proyectos investigación | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| Definición de procesos propios del I3+, y articulación con procesos administrativos, financieros y contables de acuerdo a lineamientos de la Universidad | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| Revisión de formatos procesos y procedimientos para solicitudes de gestión y/o solicitudes administrativas de conformidad con normas y reglamentos vigentes en la Universidad Distrital FJC | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| Definición de mecanismos que permitan reglamentar el Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+ en su creación, ejecución y control financiero | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| Llevar a cabo atención de personas de acuerdo a solicitudes realizadas por medios digitales, físicos propios del Instituto I3+ | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|--|--|--|----|---|---|
| | | | | | | | | | Gestionar procesos de inventario propias del Instituto I3+, así como actualización y capacitación propias definidas al interior de la Universidad | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| | | | | | | | | | Gestionar tramites administrativos y/o solicitudes propias asociadas al Instituto I3+ | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 1 | Apoyar la internacionalización de Seminarios doctorales | Realización de seminarios doctorales con presencia de invitados nacionales e internacionales | Número de seminarios programados / Número de seminarios llevados a cabo | 16 | Realizar Seminarios - Eventos a Nivel Nacional y/o Internacional, de alto impacto, relacionados con líneas de investigación de los Doctorados. | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 2 | Apoyar procesos de internacionalización | Realización de Defensas de Tesis y Sustentaciones de Proyectos de Tesis | Número de Defensas de Tesis propuestas / Número de Defensas de Tesis realizadas. | 25 | Apoyar la revisión de proyectos y Tesis Doctorales en el marco de proyectos de investigación doctoral de los Doctorados. | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 3 | Apoyar procesos de internacionalización | Realización de Defensas de Tesis y Sustentaciones de Proyectos de Tesis | Número de Sustentaciones de Proyectos de Tesis propuestas / Número de Sustentaciones de Proyectos de Tesis realizadas. | 30 | Apoyar la revisión de proyectos y Tesis Doctorales en el marco de proyectos de investigación doctoral de los Doctorados. | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento1 | 5 | Lograr homologación y transferencia del 100% de la oferta académica de la Universidad entre sus diferentes niveles de formación. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 4 | Apoyar la campaña institucional de "Amigos de la Acreditación" | Realización de jornada de oferta académica a postgrados de la Facultad de Ciencias y Educación | Número de jornadas propuestas / Número de jornadas realizadas | 1 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento1 | 8 | Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación. | 1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. | 5 | Fomentar la internacionalización del DIE-IUD | Adquisición y distribución de materiales POP | Número de procesos gestionados / Número de procesos llevados a cabo | 1 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|---|--|---|----|--|---|
| Lineamiento1 | 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente | 1.13-Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 6 | Fomentar la internacionalización del DIE-UD | Realización de apoyos a movilidad académica a docentes que participan en eventos de carácter nacional e internacional. | Número de moviidades propuestas / Número de moviidades realizadas. | 23 | Apoyar procesos de movilidad académica, en congresos o ponencias Nacionales y/o internacionales de alto impacto, apoyar jornadas académicas de institucionalización y suficiencia investigadora. | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1. Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 7 | Apoyar la campaña institucional de "Amigos de la Acreditación" | Realización de jornadas de autoevaluación, eventos de énfasis y seguimiento a plan de mejoramiento ante el CADE y el CAIDE | Número de jornadas propuestas / Números de jornadas realizadas | 7 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1. Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 8 | Apoyar la campaña institucional de "Amigos de la Acreditación" | Realización de jornada de clausuro del CADE | Número de jornadas propuestas / Números de jornadas realizadas | 2 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento2 | 15 | Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades. | 2.1. Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos | 9 | Apoyar la campaña institucional de "Amigos de la Acreditación" | Realización de coloquio de doctorado DIE-UD, Postdoctorado y Egresados. | Número de coloquios y reuniones relacionadas propuestas / Números de coloquios y reuniones relacionadas realizadas. | 3 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7. Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 10 | Implementar el uso de servicios WEB para solicitudes y demás requerimientos que deban ser aprobados por el CADE DIE-UD. | Uso de servicios WEB en procesos académicos que involucre gestión administrativa | Número de procesos programados con docentes / Número de procesos realizados con docentes | 23 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.4.Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes. | 11 | Apoyar la publicación de libros producto de procesos investigativos llevados a cabo por docentes y estudiantes del DIE-UD | Evaluación de Libros | Número de Libros con posibilidad de ser evaluados / Número de Libros evaluados | 7 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.4.Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes. | 12 | Apoyar la publicación de libros producto de procesos investigativos llevados a cabo por docentes y estudiantes del DIE-UD | Publicación de Libros | Número de Libros con posibilidad de ser publicados / Número de Libros publicados | 8 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento3 | 24 | Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación. | 3.13: Incrementar el número de doctores que participan en el desarrollo de acciones encaminadas a la apropiación social del conocimiento. | 13 | Gestionar apoyos externos al programa (convenios) | Gestión de apoyos de cofinanciación externos | Número de apoyos programados/Número de apoyos gestionados | 1 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|---|---|---|-----------------------|---|--|
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 14 | Adquirir soporte tecnológico para apoyar procesos llevados a cabo por docentes y estudiantes del DIE-UD | Adquisición de soporte tecnológico (elementos para el desarrollo de actividades audiovisuales) | Número de elementos solicitados / Número de elementos adquiridos | 3 | Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados | Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 1 | 1. Elaborar el Plan de autoevaluación y acreditación del DEA-UD | 4 Sesiones de trabajo del Grupo de AyA para elaboración del Plan de AyA del doctorado. 2. Diseño y ejecución del primer proceso de autoevaluación hacia un plan de mejoramiento y proceso de primera renovación de registro calificado a ser presentada en el año 2024. | # de sesiones programadas / # de sesiones realizadas | 4 | Sesiones de trabajo Diseño primera versión del plan de AyA | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento1 | 3 | Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 2 | Mantener la permanencia de los 13 estudiantes matriculados para la primera cohorte (2019 - 2023). | 1. Actividades para promover la continuidad de la formación y la articulación de los niveles de formación a partir de estudiantes egresados de las maestrías de la Universidad Distrital interesados en la investigación doctoral en el campos de los estudios artísticos. 2. Actividades de promoción del doctorado. | # de estudiantes admitidos / # de estudiantes matriculados | 13 | Matriculas semestrales | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento1 | 4 | Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 3 | Mantener en funcionamiento el doctorado en Estudios Artísticos como el cuarto programa de doctorado de la Universidad Distrital | 1. Aplicación del reglamento del programa por parte del Consejo Superior CSU. 2. Mantener las actividades académicas de la primera cohorte del doctorado. | # de doctorado en funcionamiento proyectados / # de doctorados en funcionamiento confirmados | 4 | Sesiones quinceales del Consejo Curricular Actividades del grupo de trabajo del doctorado | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento1 | 8 | Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación. | 1.11: Establecer y desarrollar un modelo de homologación y equivalencias entre los diferentes programas y las normas que lo reglamenten. | 4 | Establecer el modelo de homologación del doctorado con uno o dos de los programas con los que se tiene convenio vigente, con el fin de explorar las posibilidades de cotitulación o doble titulación. | 1. El Consejo Académico del Programa estudiará la compatibilidad curricular del DEA con el doctorado de la Universidad de Toulouse, Universidad de Antioquia, Universidad de Buenos Aires, y con el Doctorado en Estudios Culturales Latinoamericanos de la UASB, sede Ecuador o con el doctorado de humanidades de la U del Cauca y la Universidad Federico Villareal, de Lima, Perú. 2. Actividades de promoción y fortalecimiento de los procesos de cotutela con otras universidades nacionales e internacionales en convenio interinstitucional. | # de modelos de homologación proyectados / # de homologación realizados | 1 | Sesiones virtuales con Universidades pares Redacción del modelo de homologaciones | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento1 | 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3% | 1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 5 | En el marco de convenios vigentes el DEA-LID promueve la participación de estudiantes y docentes en intercambios, pasantías y eventos académicos | 1. Realizar las primeras pasantías de los estudiantes del doctorado. 2. Apoyar la movilidad de al menos 4 docentes de Planta del doctorado para participación en eventos nacionales e internacionales. 3. Actividades de intercambio y movilidad para el fortalecimiento de los convenios existentes y la firma de nuevos convenios a nivel nacional e | # de pasantías proyectadas / # de pasantías realizadas # de movildades proyectadas / # de movildades realizadas % de convenios suscritos / % de convenios activos | 2 4 50% | Pasantías Eventos académicos nacionales e internacionales | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|--|--|--|------------------------------|---|--|
| | | | | | internacional | | | Fortalecimiento de convenios | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA | |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 6 | Aportar a la comprensión y solución de problemas sociales y culturales desde la investigación-creación | 1. Caracterizar los proyectos de investigación de docentes y estudiantes según su pertinencia e incidencia social y cultural 2. Diseñar un plan de investigación de cada una de las líneas del doctorado | % de proyectos de investigación-creación proyectados / % de proyectos de investigación-creación caracterizados # de planes de investigación-creación de línea proyectados / # de planes de investigación-creación de línea realizados | 100% | formulación de proyectos de tesis de investigación-creación | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| | | | | | | | | 2 | Formulación del plan de investigación-creación de líneas | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.2:Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | 7 | Propiciar el diálogo de saberes desde las prácticas de investigación-creación, inter y trans disciplinares del DEA-UD | Desarrollo del V Seminario Internacional de Estudios Artísticos (extendido durante todo el año) | # de sesiones de seminario programadas / # de sesiones de seminario realizadas | 4 | Conferencias internacionales y conferencias nacionales | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento3 | 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 8 | 1. Lograr la clasificación de la revista Estudios Artísticos en Publindex 2. Lograr la indexación de la revista Estudios Artísticos en 3 SIREs internacionales 3. Lograr la clasificación de la revista Corpo-Grafiyas en Publindex 4. Lograr la indexación de la revista Corpo-Grafiyas en 3 SIREs internacionales | 1. Cumplir con las condiciones para la clasificación e indexación de las revistas Estudios Artísticos y Corpo-Grafiyas, para lo cual lograr la impresión del número 7 de Corpo-grafias actualmente re-impresado. 2. Realizar la solicitud de indexación de las Revistas Estudios Artísticos y Corpo-Grafiyas en SIREs internacionales | # de clasificaciones propuestas / # de clasificaciones logradas # de indexaciones propuestas / # de indexaciones logradas | 2 | Mantener la periodicidad de las revistas | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| | | | | | | | | 4 | Mantener actualizadas las bases de datos de indexación de las revistas | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| | | | | | | | | | Aplicar a nuevas indexaciones internacionales | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.4:Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes. | 9 | 1. Producir 6 artículos de investigación de autoría de docentes del doctorado 2. Publicar 4 artículos de investigación de autoría de docentes del doctorado 3. Producir 4 artículos de investigación de autoría de estudiantes del doctorado 4. Publicar 2 artículos de investigación de autoría de estudiantes del doctorado | 1. Realizar un plan de publicaciones de artículos resultados de investigación de cada una de las líneas de investigación del doctorado | # de artículos de investigación de docentes propuestos / # de artículos de investigación de docentes producidos # de artículos de investigación de estudiantes propuestos / # de artículos de investigación de estudiantes producidos # de planes de investigación de línea proyectados / # de planes de investigación de línea realizados | 6 | Redacción de artículos de investigación | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| | | | | | | | | 4 | Redacción de artículos de investigación | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| | | | | | | | | 2 | Elaboración plan de publicación de artículos de líneas de investigación | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|---|---|---|------|--|--|
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país. | 10 | 1. Participación en la formulación de políticas institucionales de investigación | Jornadas de trabajo para elaboración de políticas institucionales de investigación | # de jornadas de trabajo propuestas / # de jornadas de trabajo realizadas | 4 | Participación en jornadas de trabajo | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación | 11 | 1. Consolidar los 6 grupos de investigación del DEA-UD 2. Fortalecer los 6 grupos de investigación del DEA-UD | *1. Actualización de la producción de los grupos de investigación del DEA-UD en los CvLac y GrupLac, para participar en las convocatorias de clasificación de grupos de investigación de Colciencias. 2. Elaborar y poner en marcha un plan de acción anual de cada una de las líneas de investigación del DEA-UD. 3. Fortalecer las actividades de apoyo administrativo para el fortalecimiento de la cualificación y actualización de CvLac y GrupLac y demás sistemas internacionales de clasificación de la producción científica de los docentes * | 1. % de avance en la actualización de la información de los integrantes y grupos de investigación del DEA-UD 2. # de proyectos de investigación aprobados / # de proyectos de investigación vigentes 3. # de Planes de acción de líneas de investigación propuestos/ # de planes de acción de líneas realizados y en proceso. | 100% | Actualización de CvLac y GrupLac de los grupos del doctorado | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| | | | | | | | | 4 | Realización de proyectos de investigación | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| | | | | | | | | 2 | Realización de planes de acción de líneas | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.7:Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes. | 12 | 1. Fortalecer la participación del DEA-UD en la Red Modernidad-colonialidad-decolonialidad. 2. Fortalecer la participación del DEA-UD en la Red de Investigadores de Fiesta y Nación RED-RIEF. 3. Conseguir la afiliación del DEA-UD a la Red CLACSO. 4. Fortalecer la participación del DEA-UD en la Red de Antropología de y desde los cuerpos, así como en la RED nacional de investigación-creación sobre el cuerpo: el giro corporal 5. Conseguir el ingreso del DEA-UD en la Red de | Mantener activas las afiliaciones a redes y buscar nuevas afiliaciones | 1. # de afiliaciones formalizadas / # de afiliaciones activas | 4 | Participación en actividades de redes | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| | | | | | | | 2. # de nuevas afiliaciones formalizadas / # de nuevas afiliaciones activas | 1 | Aplicar a nuevas afiliaciones | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.8: Promover la categorización de grupos de investigación en las convocatorias que para efecto se reglamenten. | 13 | 1. Mantener la categorización de todos los grupos del DEA-UD 2. Mejorar la categorización de los grupos del DEA-UD | Culminación de proyectos, publicación de resultados y actualización de la información en CvLac y GrupLac | # de grupos afiliados / # grupos clasificados | 6 | Participación en convocatoria Colciencias de clasificación de grupos | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento3 | 26 | Aumentar al 50 % el número de docentes con Doctorado. | 3.17: Consolidación de los planes de formación doctoral para docentes de planta | 14 | 1. Formar a 4 docentes de planta de la UD como doctores en Estudios Artísticos | Formar docentes de planta como doctores en Estudios Artísticos / consolidar una política de participación en la formación doctoral para los docentes de la FASAB en el doctorado en estudios artísticos, basada en principios de equidad. | # de docentes de planta matriculados al DEA-UD / # de docentes de planta graduados del DEA-UD | 4 | Formación doctoral docentes de planta | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento4 | 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 | 4.1:Elaborar y ejecutar el Plan Maestro de Espacios Educativos | 15 | 1. Elaborar el plan maestro de espacios del DEA-UD, acorde con su proyección a mediano plazo | Caracterizar las necesidades de espacios físicos, laboratorios, y recursos tecnológicos para el buen funcionamiento del programa en el mediano y largo plazo, según las necesidades de la formación en investigación-creación del programa./ | # de plan maestro propuestos / # de plan maestro elaborados | 1 | Elaboración del plan maestro de espacios educativos | Doctorado en Estudios Artísticos - DEA |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 1 | elaboración de los documentos pertinentes a los procesos de Autoevaluación y Acreditación del programa doctoral. | Elaboración del plan de mejoramiento y el documento del segundo proceso de autoevaluación | 1 documento de autoevaluación 1 plan de mejoramiento | 2 | Recopilación de la información pertinente y necesaria con las diferentes instancias de la UD | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| | | | | | | | | | Organización y elaboración de los documentos enunciados | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|---|--|---|---|--------------------------------------|
| Lineamiento1 | 3 | Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 2 | Proceso de admisiones de estudiantes nuevos al DES | organización y seguimiento del calendario de admisiones, revisión de las hojas de vida de los inscritos y organización de la información y puntajes obtenidos por cada uno de los inscritos | 1 documento con los procesos de revisión de hojas de vida y puntajes de los inscritos | 1 | Organización de un Documento que resume los puntajes obtenidos en la valoración de hojas de vida de los inscritos | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| | | | | | | Elaboración e implementación de la estrategia comunicativa para el proceso de admisiones de la tercera cohorte 2020-3 | Número de preinscritos al programa. Número de inscritos a charla informativa. Número de correos electrónicos enviados con información de convocatoria. | 1 | Elaboración de formulario virtual y base de datos en Excel que dé cuenta del número de inscritos a las convocatorias de admisiones y charla informativa | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 3 | Apoyo en procesos de extensión e investigación | Preparación de propuestas de extensión y/o investigación acorde con convocatorias o invitaciones directas | Número de visitas y/o reuniones realizadas a posibles entidades aliadas. Número de propuestas presentadas en convocatorias o para invitaciones abiertas | 3 | Revisión de SECOP y demás plataformas para identificar convocatorias. Gestión de reuniones y visitas para presentación de propuestas. Elaboración de propuestas | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| | | | | | | | | | Identificación de líneas de servicio del DES. | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|--|---|--|--|---|---|--------------------------------------|
| | | | | Portafolio de servicios de extensión y proyección social DES | Portafolio en el que se identifican los servicios que ofrece el DES, en el marco de sus procesos de extensión, a entidades públicas y privadas. | Portafolio diseñado y actualizado | 1 | Diseño de la estructura del portafolio de servicios | Doctorado en Estudios Sociales - DES | |
| Lineamiento1 | 9 | Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2 | 1.12: Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación. | 4 | Apoyar el aumento de la población estudiantil que tenga dominio de segunda lengua, teniendo en cuenta que este es un requisito para la candidatura doctoral de los estudiantes DES-UD | Apoyar la formación en segunda lengua de los estudiantes de este programa doctoral, dado que es uno de los requisitos para obtener su candidatura doctoral | Número de estudiantes del DES con dominio de segunda lengua | 20 | Realizar las gestiones de cursos con dicho instituto para aumentar su nivel de segunda lenguas pertinentes con ILUD para apoyar a los estudiantes DES en la | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| Lineamiento1 | 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3% | 1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 5 | Realización de las pasantías nacionales e internacionales de los estudiantes del DES como requisito para su candidatura Doctoral | Según lo establecido en el Acuerdo 008 de 2016 - Reglamento DES, los estudiantes deben realizar una serie de actividades académicas para el desarrollo de la tesis y forman parte integral de su formación en investigación. La pasantía fortalece el carácter investigativo de los estudiantes porque ofrece tiempos y espacios para intercambiar conocimientos teóricos y metodológicos, de modo presencial, con grupos de investigación y/o investigadores nacionales e internacionales, reconocidos en campos afines al desarrollo de la tesis doctoral que adelantan. | No. De estudiantes DES con pasantías realizadas como requisito para su título doctoral | 9 | Apoyo a los estudiantes del DES en la realización de sus pasantías | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| Lineamiento1 | 11 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente | 1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 6 | Participación de docente de tiempo completo en eventos / actividades académicas y de investigación a nivel nacional e internacional | Participación de los docentes de tiempo completo del DES en actividades académico / investigativas a nivel nacional e internacional organizadas desde las Redes y grupos de investigación de las cuales forma parte este programa doctoral. | No. De docentes de TC participantes en actividades académico / investigativas | 3 | Apoyar presupuestalmente la participación de docentes adscritos al DES en actividades / eventos / seminarios de carácter académico e investigativo a nivel nacional e internacional | Doctorado en Estudios Sociales - DES |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|----|--|---|--|---|---|--------------------------------------|
| Lineamiento2 | 17 | Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación | 2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica. | 7 | Desarrollo de talleres/ conferencias orientados a docentes y estudiantes | Ampliar la implementación del uso de las TIC's por parte de los profesores y estudiantes, como herramientas útiles en la investigación social | No. De docentes y estudiantes DES que participan en las actividades organizadas para este fin | 5 | Programación y desarrollo de una serie de actividades orientadas al aprendizaje en el uso de las TIC's en procesos de investigación social | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| Lineamiento1 | 7 | Aumentar la oferta en 10 programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano en correspondencia con las necesidades de los sectores productivos de servicios de la ciudad región. | 1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento. | 8 | Realización y co-organización de eventos académico / investigativos | Realizar eventos, encuentros, seminarios y jornadas académicas que permitan el intercambio e interacción del conocimiento entre estudiantes, docentes e invitados nacionales e internacionales | No. de eventos realizados - coorganizados por el DES No. De proyectos de tesis de los estudiantes de quinto semestre evaluados por jurados internacionales. No. De proyectos de tesis de estudiantes de octavo semestre evaluados por jurados nacionales | 4 | Evaluación de 15 proyectos de tesis de los estudiantes de quinto semestre por parte de jurados internacionales a realizarse en el mes de septiembre de 2020 Evaluación de 2 proyectos de tesis de los estudiantes de octavo semestre por parte de jurados nacionales a realizarse en el mes de septiembre de 2020, de acuerdo con los ajustes / observaciones realizadas por los jurados internacionales en la evaluación realizada en noviembre de 2020 | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| Lineamiento1 | 14 | Modernizar la organización académica y administrativa de la institución | 1.20: Disponer de manera funcional y jerarquizada un orden adecuado de relaciones entre las facultades, las escuelas y los programas académicos, de acuerdo con el Estatuto General. | 9 | Creación del Instituto de Estudios Sociales y Gobierno | Jornadas para la creación del Instituto en Estudios Sociales y Gobierno, y la reestructuración de la propuesta investigativa en el Doctorado en Estudios Sociales de Participación y Paz en el Estado | 1 instituto creado y aprobado | 1 | Eventos realizados / coorganizados por el DES Buscar la aprobación del Instituto de Estudios Sociales y Gobierno ó Centro de Estudios Sociales y Gobierno en los diferentes estamentos de la UD | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. 3.2: Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales. | 10 | Participación del DES en redes y grupos de investigación nacionales e internacionales | Participación activa del DES en convenios, alianzas, redes y asociaciones académicas: - Red Iberoamericana en Estudios Sociales - Red CLACSO de Postgrados - GT CLACSO "TERRITORIALIDADES, ESPIRITUALIDADES Y CUERPOS" - Red Colombiana de Doctorados en Estudios Sociales | 4 redes / grupos de investigación nacionales e internacionales | 4 | Dirección y participación del DES de 4 redes / grupos de investigación nacionales e internacionales | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| Lineamiento3 | 20 | Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación. | 3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad. | 11 | Desarrollo de procesos investigativos relacionados con las Ciencias Sociales y los Estudios Sociales | Desarrollo de propuestas académicas e investigativas enfocadas hacia la comprensión de problemáticas sociales actuales, a través de convergencias epistemológicas críticas y de emergencias de nuevos campos teóricos y metodológicos que permiten transferir hacia la complejidad social y las interpretaciones multidisciplinares de las ciencias sociales y la investigación | No. De investigaciones desarrolladas | 3 | Desarrollo del proyecto de investigación institucionalizado con el CIDC: "PENSAMIENTO CRÍTICO: CUERPOS EMERGENTES Y TERRITORIALIZACIONES DE PAZ" Propuesta para la realización conjunta entre el DES e IDEP de la investigación "CUIDAR DE SI PARA CUIDAR DE OTROS: CUERPO Y ESPIRITUALIDAD" Las demás investigaciones que surjan en cada una de las líneas de investigación DES | Doctorado en Estudios Sociales - DES |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|--|--|---|---|---|--------------------------------------|
| Lineamiento3 | 21 | Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%. | 3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico | 12 | Creación de la revista impresa y digital del DES: ZOECIALES como organo de difusión del conocimiento del DES | El DES elaborará su propia revista en versión digital e impresa en la cual tanto sus estudiantes como docentes puedan publicar sus producciones académico / investigativas | 1 número de la revista | 1 | Producción del primer número de la revista ZOECIALES del DES | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país. | 13 | Circulación del conocimiento a través de publicaciones - libros | Edición de cuatro textos donde se divulgaran los conocimientos construidos desde las líneas de investigación del DES | 4 libros publicados | 4 | Esta divulgación del conocimiento mediante la publicación de cuatro textos se focalizará en las siguientes temáticas: 1. Pensamiento descolonial 2. Avances a las líneas de investigación DES en la serie discursiva crítica / ficción / experimentación 3. Publicación conjunta con CLACSO en la temática de "Territorialidades, Cuerpos y Espiritualidad" 4. Publicación conjunta con la Rectoría UD en el tema de Alternativas críticas en Estudios sociales | Doctorado en Estudios Sociales - DES |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 1 | Dar cumplimiento al plan de mejoramiento | Eventos / Jornadas de socialización con docentes, estudiantes y egresados con objeto de lograr el mejoramiento continuo | Número de actividades realizadas del plan de mejoramiento | 4 | Eventos / Jornadas con docentes Eventos / Jornadas con egresados Eventos / Jornadas con estudiantes Eventos / Jornadas con comunidad académica | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| Lineamiento1 | 11 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente | 1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 2 | Fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. | Movilidad desde y hacia el Doctorado en Ingeniería, para fortalecimiento de lazos interinstitucionales y jornadas académicas | Número de relaciones nacionales e internacionales | 5 | Colaboración interinstitucional de fortalecimiento a proyectos de investigación doctoral Convenios Interinstitucionales Movilidad Docente | Doctorado en Ingeniería - DIE |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|
| | | | | | | | | Movilidad Estudiantil | | |
| | | | | | | | | Convenios Internos entre proyectos curriculares y dependencias | | |
| Lineamiento1 | 6 | Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región. | 1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad. | 3 | Articular proyectos de investigación y proyección social con la UDFJC | Apoyo a proyectos de investigación doctoral con impacto en ciudad-región | Número de proyectos de articulación | 5 | Identificación de proyectos de investigación y con proyección social en el Doctorado en Ingeniería | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | Vinculación con proyectos de investigación y proyección social, según distintos roles. | | |
| | | | | | | | | Apoyo a proyectos de investigación y proyección social, a través de recursos y profesionales vinculados al Doctorado en Ingeniería | | |
| Lineamiento1 | 1 | Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | 1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado. | 4 | Obtener la Acreditación de Alta Calidad | Eventos / Jornadas de socialización con docentes, estudiantes y egresados con objeto de lograr la acreditación de alta calidad del Doctorado | Porcentaje de avance y ejecución del Documento de Acreditación de Alta Calidad | 5 | Construcción del Documento de Acreditación | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | Actividades de discusión socialización y ajustes del Documento de Acreditación | | |
| | | | | | | | | Implementación y ajuste de requerimientos según directriz Nacional | | |
| | | | | | | | | Proceso de evaluación y retroalimentación según directriz Nacional. | | |
| | | | | | | | | Articulación al plan de mejoramiento según aplique | | |
| Lineamiento1 | 3 | Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado | 1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior | 5 | Promoción y difusión de encuentros, así como de la oferta formativa | Apoyo a visibilidad institucional. Difusión de énfasis y planes de estudio. Promoción de eventos y jornadas académicas | Número de aspirantes que se presentan a los diferentes énfasis del Doctorado por año | 1 | Actividades de promoción y difusión del programa | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | Jornadas de socialización de resultados de investigación | | |
| | | | | | | | | Participación en eventos Nacionales e Internacionales | | |
| | | | | | | | | Canales de comunicación del Doctorado: Sitio Web, Espacio Radial Ingenia Ciudad, Redes sociales, etc. | | |
| Lineamiento1 | 4 | Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 6 | Generar propuestas para la creación de nuevos énfasis de formación doctoral | Jornadas académicas de trabajo y socialización para la creación del énfasis en Ingeniería Industrial | Porcentaje de avance en propuesta de lineamientos de flexibilidad | 2 | Identificación de demanda/ requerimientos / necesidad de énfasis con proyección en el Doctorado en Ingeniería | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | Designación y conformación de comités para formulación de propuesta y estudio de viabilidad de nuevos énfasis | | |
| | | | | | | | | Constitución formal e institucional del proyecto de creación de nuevos énfasis para el Doctorado en Ingeniería | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|--|--|---|---|--|--|----|---|-------------------------------|
| Lineamiento1 | 11 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente | 1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 7 | Promoción de convenios por medio de participación en seminarios y eventos de alto impacto | Apoyo a participación de docentes en seminarios y eventos de alto impacto, que posibiliten ampliar las relaciones académicas con otras instituciones | Número de Participación de docentes en seminarios y eventos de alto impacto a nivel nacional e internacional | 10 | <p>Solicitud del docente de apoyo para participación en evento de alto impacto</p> <p>Aprobación por parte del Consejo Curricular del Doctorado</p> <p>Gestión de recursos para apoyo al docente</p> <p>Participación del docente en evento</p> <p>Socialización de la participación del docente a la comunidad académica de la UD</p> | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| Lineamiento1 | 10 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3% | 1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 8 | Apoyar la movilidad internacional por parte de los doctorandos | Apoyo a participación de estudiantes en eventos de alto impacto a nivel internacional, que posibiliten promover el intercambio, la circulación y el diálogo de conocimientos y saberes | Número de Participación de estudiantes en eventos de alto impacto a nivel internacional | 5 | <p>Solicitud del estudiante de apoyo para participación en evento de alto impacto</p> <p>Aprobación por parte del Consejo Curricular del Doctorado o dependencia a cargo</p> <p>Gestión de recursos para apoyo al estudiante</p> <p>Participación del estudiante en evento</p> <p>Socialización de la participación del docente a la comunidad académica de la UD</p> | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| Lineamiento1 | 11 | Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente | 1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes. | 9 | Aumentar en un 20% el número de movildades | Apoyo a la movilidad académica de docentes en instituciones nacionales o internacionales | Número de movildades realizadas. | 15 | <p>Solicitud del docente de movilidad</p> <p>Aprobación por parte del Consejo Curricular del Doctorado</p> <p>Gestión de recursos para apoyo al docente</p> <p>Ejecución de la movilidad por parte del docente</p> <p>Socialización de la movilidad del docente a la comunidad académica de la UD</p> | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | | <p>Identificación de la necesidad</p> <p>Formulación de proyecto para brindar formación en segunda lengua para la elaboración de artículos científicos.</p> | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|---|---|---|----|---|-------------------------------|
| Lineamiento1 | 9 | Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2 | 1.12: Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación. | 10 | Apoyo en formación en segunda lengua para elaboración de artículos científicos | Apoyo a formación de docentes y estudiantes en segunda lengua | Número de estudiantes o docentes formados en segunda lengua para elaboración de artículos científicos | 15 | Gestión de recursos para el proyecto de formación | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | | Etapa de formación para docentes y estudiantes | |
| | | | | | | | | | Socialización de resultados | |
| Lineamiento4 | 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 | 4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente. | 11 | Modernización de laboratorios especializados, implementación de sistemas de información y adquisición de software | Adecuación y modernización tecnológica de espacios y laboratorios para e-ciencia, implementación de sistemas de información y adquisición de software | Número de recursos disponibles, espacios adecuados, implementación de sistemas de información y/o adquisición de software | 3 | Identificación de la necesidad y/o requerimiento | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | | Gestión de recursos para realizar adecuaciones e implementaciones. | |
| | | | | | | | | | Proceso de adquisición e implementación. | |
| | | | | | | | | | Socialización de disponibilidad de recursos para comunidad académica del Doctorado en Ingeniería | |
| Lineamiento1 | 1 | Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades. | 1.6.Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior. | 12 | Formulación de nuevos énfasis | Formulación de nuevo énfasis en Ingeniería Industrial | Número de énfasis formulados | 1 | Constitución de equipo de trabajo para la formulación del nuevo énfasis | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | | Formulación del proyecto con asignación de tareas, responsables, cronogramas y demás procesos requeridos | |
| | | | | | | | | | Seguimiento a los avances en la ejecución del proyecto | |
| | | | | | | | | | Etapa de evaluación y retroalimentación según directrices a nivel nacional. | |
| | | | | | | | | | Formalización de creación del nuevo énfasis a nivel jurídico, financiero, académico y operativo a nivel institucional | |
| Lineamiento3 | 22 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país. | 13 | Proveer apoyo académico-administrativo en labores de investigación al Doctorado en Ingeniería | Contratar servicios de apoyo a grupos de investigación e investigadores | Numero de contratos realizados de apoyo a la investigación | 1 | Identificación de la necesidad y/o requerimiento | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| | | | | | | | | | Gestión de recursos para realizar contratación | |
| | | | | | | | | | Proceso de contratación | |
| | | | | | | | | | Vinculación del personal para ejecución de las actividades solicitadas | |
| | | | | | | | | | Convocatoria para apoyo a publicaciones de libros de investigación Doctoral derivadas de Proyectos de Investigación | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|---|--|----|--|--|---|----|---|-------------------------------|
| Lineamiento3 | 21 | Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas | 3.5.Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país. | 14 | Apoyo a tesis doctorales, libros de investigación y publicación de artículos científicos en revistas indexadas | Apoyar tesis doctorales, libros de investigación y publicación de artículos en revistas reconocidas e indexadas | Número de publicaciones apoyadas | 11 | <p>Apoyo en corrección de estilo y segunda lengua para proyectos de tesis doctoral</p> <p>Apoyo en corrección de estilo en segunda lengua para artículos científicos de docentes y estudiantes</p> <p>Apoyo en gestión de recursos para institucionalizaciones y sustentaciones de tesis doctorales</p> | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| Lineamiento3 | 24 | Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación. | 3.13: Incrementar el número de doctores que participan en el desarrollo de acciones encaminadas a la apropiación social del conocimiento. | 15 | Articulación de proyectos de investigación doctoral y el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ | Participar en proyectos de cofinanciación | Número de participaciones en proyectos de articulación con el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ | 1 | <p>Capacitación en herramientas de formulación de proyectos</p> <p>Identificación de proyectos en los que podría contribuir el Doctorado en Ingeniería</p> <p>Formalización de la articulación de los proyectos del Doctorado en Ingeniería con el Instituto de Investigaciones.</p> | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| Lineamiento5 | 39 | Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias. | 5.10.Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional. | 16 | Apoyo administrativo y operativo a la Coordinación del Doctorado | Contratar apoyo administrativo y operativo para labores específicas requeridas por el Doctorado en Ingeniería | Número de Contrataciones realizadas | 7 | <p>Identificación de la necesidad y /o requerimiento</p> <p>Gestión de recursos para realizar contratación</p> <p>Proceso de contratación</p> <p>Vinculación del personal para ejecución de las actividades solicitadas</p> | Doctorado en Ingeniería - DIE |
| Lineamiento5 | 33 | Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC | 5.1.Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias. | 17 | Fortalecimiento de infraestructura tecnológica de alto desempeño y laboratorios especializados | Adquirir suministros tecnológicos de soporte a la infraestructura de computación de alto desempeño y laboratorios especializados | Número de Adquisiciones realizadas | 5 | <p>Identificación de la necesidad y /o requerimiento</p> <p>Gestión de recursos para realizar adquisición</p> <p>Proceso de adquisición</p> <p>Implementación o puesta en funcionamiento para disponibilidad de comunidad académica del Doctorado en Ingeniería</p> | Doctorado en Ingeniería - DIE |