
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b> <b>SESIÓN ORDINARIA No. 007</b> <b>FECHA (02/07/2025)</b>		
<b>Proceso: Gestión Integrada</b>		
<b>Motivo y/o Evento:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD		<b>Hora de Inicio:</b> 7:00 a.m.
<b>Lugar:</b> Sesión realizada virtualmente por TEAMS		<b>Hora de finalización:</b> 9:00 a.m.
<b>Miembros</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
	Giovanny Mauricio Tarazona B.	Rector
	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero
	José Ignacio Rodríguez	Vicerrector Académico (E)
	Lisbeth Paola Salazar Narváez	Secretaria General
	Wilson Jairo Pinzón Casallas	Decano Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
	Wilson Gordillo Thiriat	Coordinador Currículo y Calidad
	Ivette Catalina Martínez Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>Elaboró: Santiago Chavarro Marín</b>		

#### OBJETIVO:

Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño información clave para apoyar la toma de decisiones y el fortalecimiento del desarrollo estratégico de la Universidad.

#### ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación quórum.
2. Aprobación orden del día.
3. Aprobación acta sesión anterior.
4. Socialización del informe Final de la Rendición de Cuentas 2024 y el reporte de seguimiento a las preguntas e inquietudes presentadas por la comunidad durante la jornada.
5. Presentación de la metodología para la actualización de la estrategia del Plan Estratégico de Desarrollo – PED, Vigencia 2018-2030
6. Socialización del estado de avance del Plan de Implementación – Fase II de la oficina de registro y control académico.

	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

7. Presentación del estado de avance de actualización documental por procesos.
8. Revisión de compromisos de la sesión anterior.
9. Proposiciones y Varios

#### DESARROLLO:

1. **Verificación quórum:** Se realiza la verificación del quórum para la sesión confirmando la participación de seis (6) miembros del Comité, además de la participación; del Dr. Jaime Andrés Riascos, por parte de la Oficina Asesora Jurídica, el Dr. Guillermo Alfonso Gutiérrez, por parte de la Oficina de Control Interno y el Dr. Nelson Enrique Vera Parra, por parte de la Oficina De Investigaciones.

2. **Aprobación orden del día:** Una vez se realiza la lectura del orden del día se aprueba sin modificaciones.

3. **Aprobación actas anteriores.**

La doctora Catalina Martínez, jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), informa que el acta correspondiente a la sexta sesión del comité fue previamente publicada en la carpeta compartida de Drive, con el fin de que los miembros del comité pudieran revisarla. En ese sentido, consulta si existe alguna observación al respecto, indica que el comité se encontraba al día en la aprobación de las actas y procede a hacer un recuento de los compromisos adquiridos en la sesión anterior; por último, se da aprobación al acta por cada uno de los miembros del comité.



4. **Socialización del informe Final de la Rendición de Cuentas 2024 y el reporte de seguimiento a las preguntas e inquietudes presentadas por la comunidad durante la jornada.**

La doctora Catalina Martínez dio inicio a la socialización del informe, indicando que durante la jornada de rendición de cuentas se usaron diferentes canales de comunicación de la universidad, con el fin de dar cumplimiento a la participación ciudadana. Los canales de comunicación utilizados fueron: Chat en vivo a través de las transmisiones en YouTube y Facebook, la emisora LAUD 90.4 FM, formatos físicos dispuestos en los auditorios de las diferentes sedes y formularios digitales accesibles mediante código QR.

Adicionalmente, expuso la participación que se logró en cada uno de los canales mencionados anteriormente.

- YouTube - Canal Universidad Distrital y Emisora LAUD 90.4 FM
  - Visualizaciones totales: 1.538
  - Comentarios: 12
  - Me gusta: 51
  - Compartidos: 19
- Facebook - Universidad Distrital y Emisora LAUD 90.4 FM
  - Visualizaciones: 2.580
  - Reacciones: 97
  - Comentarios: 62
  - Compartidos: 36





 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	 SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

- Alcance: 9.004
- Canales de WhatsApp institucionales
  - Impresiones: 627
  - Vistas desde impresiones: 128
  - Tasa de clic: 20,4%
  - Tiempo de reproducción desde impresiones: 52,52%
  - Principales fuentes de tráfico:
    - WhatsApp: 304 vistas
    - udistrital.edu.co: 106 vistas
- Instagram – cuenta institucional
  - Publicación del 29 de abril: 4.697 visualizaciones | 38 acciones
  - Historias destacadas (semana del evento): hasta 4.426 visualizaciones
  - Publicaciones del 30 de abril: más de 1.100 impresiones acumuladas en 12 publicaciones
  - Publicación destacada: 240 impresiones | 29 interacciones
  - Total del periodo (24 marzo al 30 abril):
    - Total de impresiones: 2.138
    - Total de interacciones: 177
- Asistencia en sala al evento
  - Facultad Ingeniería: 82
  - Facultad de Ciencias y Educación: 59
  - Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas: 16
  - Facultad Artes – ASAB: 16
  - Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales: 22
  - Facultad Tecnológica: 25
  - Sede Bosa Porvenir: 76
  - Sede Aduanilla de Paiba: 120
  - Total: 416


Ahora bien, con relación a la recolección de preguntas la Dra. Catalina presentó el siguiente informe:

Canal de Recolección	Respuestas a Preguntas		
	En vivo	Fuera de Transmisión	
Preguntas físicas		3	
Preguntas digitales a través del código QR		14	
Preguntas por canales de transmisión (YouTube y Facebook)	5	1	Total Preguntas recibidas
<b>Preguntas recibidas</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>23</b>

Preguntas Pregrabadas respondidas durante la jornada	12
--	----

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Así mismo se presentó el reporte de preguntas que no fueron resueltas durante la jornada (18 preguntas), las cuales fueron asignadas a distintas dependencias de la universidad y contestadas en los términos (de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1755 de 2015), de la siguiente manera:



## Reporte de Preguntas No Respondidas durante la Jornada

Durante la jornada de rendición de cuentas 2024, se formularon 18 preguntas a distintas dependencias que no pudieron ser respondidas en vivo.

A continuación, se presenta el listado de dichas preguntas, organizadas por dependencia y cantidad.



Dependencia responsable de responder	Cantidad de preguntas por dependencia
Bienestar	2
Facultad de Ingeniería	3
IDEXUD	1
Infraestructura	2
Investigaciones	1
OATI	1
Rectoría	6
SGA	2
Vicerrectoría Académica	1
<b>Total</b>	<b>18</b>

Posteriormente la Dra. Catalina Martínez continuó con el informe rendición de cuentas, explicando que en este documento se encontraba la estrategia que se implementó, todo el marco jurídico y normativo, el alistamiento, la publicación, la difusión del informe, el desarrollo de la estrategia, todas las piezas gráficas, las preguntas que realizó la ciudadanía, las evidencias del evento, todo el registro fotográfico, las conclusiones, las recomendaciones para la próxima audiencia, las fechas de los diálogos; de los cuales ya se habían realizado dos (2) y estaban pendientes otros dos (2) diálogos ciudadanos, los cuales estaban programados para el segundo semestre del año.

Interviene el Rector, preguntando por las fechas que se tienen programadas para los dos (2) diálogos restantes y quienes son los responsables y cuáles serían los temas a tratar. La Dra. Catalina dando respuesta indicó que el tercer dialogo está previsto para el último jueves del mes, es decir el 31 de julio y el cuarto dialogo para el 28 de agosto, adicionalmente se aclaró que para el tercer dialogo se realizaría de la misma forma en que se realizó el anterior manejando temas estratégicos para la educación media y el cuarto dialogo se realizaría a través de la emisora, en cuanto al tema a tratar el Rector indicó que era importante hablar de bienestar, sin embargo la Dra. Catalina indicó que el tema para este último dialogo se haría por medio de un sondeo a la comunidad universitaria.

Por último, la Dra. Catalina termina de explicar el contenido del informe de rendición de cuentas, dando claridad que todo lo relacionado a este evento se encuentra explícito en el documento (métricas, visualizaciones, material audiovisual, la logística y la producción del evento, registro fotográfico, entre otros) terminado así el informe y dando paso para dudas, observaciones y comentarios.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GIT-FR-020	 SIGUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Por parte del Rector Giovanni Mauricio Tarazona Bermúdez, se felicitó a la Dra. Catalina Martínez y a todo la Oficina Asesora de Planeación por la gestión realizada, así como al resto de las dependencias que participaron en la rendición de cuentas. En el mismo sentido el señor Vicerrector felicitó también a la Dra. Catalina y menciona que en comparación a las rendiciones de cuentas hechas anteriormente, esta fue la mejor de todas, ya que se cumplió con el objetivo, se alcanzó un alto índice de participación y de difusión, por lo cual se reconoció el mérito de todos los actores que participaron en la rendición de cuentas.

##### 5. Presentación de la metodología para la actualización de la estrategia del Plan Estratégico de Desarrollo – PED, Vigencia 2018-2030

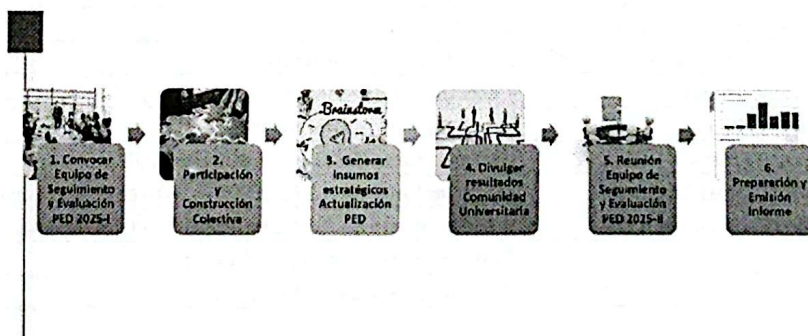
La Dra. Catalina indicó que frente a la aprobación de la reforma, lo que se propone por parte de la oficina Asesora de Planeación, es hacer la entrega a la próxima administración de un diagnóstico, unas recomendaciones y una articulación que se debe ver reflejada en el PED (Plan Estratégico de Desarrollo); esto en atención a que en las mesas de trabajo que vienen liderando la Rectoría junto con la Vicerrectoría Académica frente al plan de implementación de la reforma, por sus estatutos derivados también se ve la necesidad de tener clara la visualización a futuro de la Universidad; En ese sentido, esa visión que se busca hace parte esencial del Plan Universitario Institucional (PUI).

Por lo que, desde un análisis realizado por la OAP, la Dra. Catalina hace la siguiente pregunta al comité ¿Qué se debe hacer primero?, la actualización del PUI frente a la reforma y frente a la Universidad que se quiere y de allí hacer la actualización del PED y de todos los instrumentos de Planeación, o hacer una actualización en el PED frente a la implementación de la reforma, independientemente de la Universidad que se quiera.



Antes de obtener una respuesta, aclara que la actualización de estos planes es un trabajo que no debería estar cargo de esta administración, ya que se encuentra en su etapa de finalización, pero que sí considera que se deben entregar todas las herramientas, insumos y diagnósticos a la nueva administración para que dentro de sus primeras tareas sea realizar esta actualización, teniendo en cuenta que son ellos quienes realizarán todo el despliegue estratégico para los siguientes cuatro (4) años, lo que se armonizaría con el cumplimiento del PED y con la implementación de la reforma.

En ese sentido, la Dra. Catalina presenta la propuesta para la actualización del PED:

##### Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Fases





 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

1. Como primer punto se pretende Convocar al Equipo de Seguimiento y Evaluación PED 2025-1, el cual fue creado por el Consejo Superior en el año 2018 para el seguimiento de todo lo concerniente a la plataforma estratégica de la Universidad, puntualmente del plan Estratégico de desarrollo. Dentro de las actividades a desarrollar se mencionan las siguientes:



#### Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Metodología



##### 1. Convocar Equipo de Seguimiento y Evaluación PED 2025-1

- Convocar a los integrantes según lo establecido en el Acuerdo 017 del 17 mayo/2018 CSU y la Reglamentación detallada en la Resolución 285 del 27 noviembre/2020 Rectoría.
- Convocar ante la instancia respectiva y gestionar lo pertinente para la elección de los integrantes que aún no han sido nombrados.
- Socializar y contextualizar Informe de Seguimiento PED a corte de diciembre/2024, tablero de control, indicadores, seguimiento en línea.
- Socializar el Informe de Gestión e Implementación de la Resolución 010/2022 PITEAS que se presentó ante el CSU.
- Socializar la metodología de Actualización PED propuesta y avalada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 02 de julio de 2025.

Respecto a los integrantes que hacen parte del equipo de Seguimiento y Evaluación del PED, la Dra. Catalina muestra el listado y hace claridad que está pendientes por definir dos integrantes, los cuales se definirán más adelante mediante algún alcance y/o convocatoria.

Integrantes del Equipo de Seguimiento y Evaluación Acuerdo 017/2018		
1	Giovanny Mauricio Tarazona Bermúdez	Rector
2	Luz Esperanza Bohórquez Arévalo	Vicerrectora Académica
3	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero
4	Santiago Niño Morales	Decano Facultad de Artes ASAB
5	José Ignacio Palacios Osma	Decano Facultad de Ciencias de la Salud
6	Wilson Jairo Pinzón Casallas	Decano Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
7	Esperanza del Pilar Infante Luna	Decano Facultad de Ciencias y Educación
8	José Ignacio Rodríguez Molano	Decano Facultad de Ingeniería
9	Wilmar Darío Fernández Gómez	Decano Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales
10	Henry Montaña Quintero	Decano Facultad Tecnológica
11	César Andrey Perdomo Charry	Jefe Oficina de Extensión
12	Nelson Enrique Vera Parra	Jefe Oficina de Investigaciones
13	Wilson Gordillo Thiriat	Coordinador del Comité Institucional de Currículo y Calidad
14	Robert Navarro Pérez	Jefe Oficina Bienestar Institucional
15	Roberto Vergara Portela	Representante del Consejo Superior Universitario
16	Leidy Jhoanna Torres Castiblanco	Representante de los Estudiantes ante el Consejo Académico*
17	Robinson Pacheco García	Representante de los Profesores ante el Consejo Académico*
18		Trabajador designado por el Rector
19		Representante de los Egresados



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	 <b>SIGUD</b> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Intervino el Rector, mencionando que es importante resaltar que la actualización del PED se propuso con la Resolución 10 de 2022 expedida por CSU, y en donde se propusieron unas tareas, entre esas, crear PITEAS como un programa para estas actualizaciones, por lo tanto, sugiere que para la socialización del trabajo realizado con PITEAS, haya una persona como hilo conductor que pueda mencionar los logros alcanzados de forma lineal y coherente.

La Dra. Catalina menciona que parte del ejercicio es poder brindar un informe del trabajo que se realizó con el grupo PITEAS y a partir de este, se pueda tener una línea base para la actualización del PED.

Posteriormente intervino la Dra. Ana Judith Otalvaro y explicó que dentro del informe que estuvo liderado por la Dra. Catalina y el cual fue presentado ante la comisión tercera, se reflejó cómo la administración actual ha cumplido con lo solicitado por el Consejo Superior Universitario en la Resolución 010 de 2022 referente a las acciones prioritarias de corto, mediano y largo plazo. Información que se busca socializar de una manera ordenada con el fin de no presentarlo como un tema descontextualizado.

Por último, el Rector Giovanni Mauricio Tarazona Bermúdez resaltó la importancia de que no se quede desconectado todo el desarrollo que se logró con PITEAS y como tarea adicional en la sesión que desarrolle el Consejo Superior Universitario en el mes de julio, se debe concertar cual es la misión que se va a seguir para poder desarrollar el plan de implementación.

## 2. Participación y Construcción Colectiva





### Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Metodología

#### 2. Participación y Construcción Colectiva

- A partir de los informes socializados, se realizarán jornadas con el Equipo de Seguimiento y Evaluación PED para conocer
- Prospectiva por cada Facultad
- Prospectiva desde Investigaciones
- Prospectiva desde Extensión y Proyección Social
- Aportes al PED que las Facultades, Investigación y Extensión, consideran deben integrarse .

En este punto la Dra. Catalina mencionó los informes prospectivos que se tienen en cuenta para la toma de decisiones, esto con el fin de poder articular todo el ejercicio desde la Oficina Asesora de Planeación.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión Universitaria</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

### 3. Generar insumos estratégicos Actualización PED



#### Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Metodología

**3. Generar insumos estratégicos Actualización PED**

- Generar mesas técnicas con el Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED a partir de los aportes de las funciones misionales docencia, investigación, extensión y proyección social.
- Aplicación de Metodologías de Sintegración, Análisis Estructural Mic Mac, Proceso Analítico Jerárquico AHP.
- Retos y desafíos de la UD en el marco de la educación superior en el contexto mundial, latinoamericano y colombiano.
- Obtener Insumos estratégicos armonizados institucionalmente, producto del análisis, viabilidad y priorización de los componentes académicos y administrativos.

Para esta actividad tercera actividad, la Dra. Catalina menciona que lo que se busca es, que a través de este escenario y en compañía del comité de seguimiento se pueda armonizar y articular todas las herramientas de planeación.

### 4. Divulgar resultados Comunidad Universitaria





#### Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Metodología


**4. Divulgar resultados a la Comunidad Universitaria**

- Socializar resultados obtenidos de las labores desarrolladas por el Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED
- Se realizarán jornadas con la Comunidad Universitaria en cada una de las facultades y sedes socializando la gestión realizada, las labores adelantadas y los resultados obtenidos en calidad de insumos estratégicos para Actualización del PED.
- Aportes al PED que se deriven de estos ejercicios de socialización ante la Comunidad Universitaria



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UNIVERSITARIA
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

## 5. Reunión Equipo de Seguimiento y Evaluación PED 2025-11




### Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Metodología

**5. Reunión Equipo de Seguimiento y Evaluación PED 2025-II**

- Informe sobre la percepción de la divulgación a la Comunidad Universitaria de los resultados obtenidos del ejercicio de prospectiva e insumos estratégicos par a Actualización PED.
- Socializar versión preliminar del Informe de Seguimiento PED a corte de junio/2025 , tablero de control, indicadores, seguimiento en línea.
- Análisis PED de lineamientos, metas estratégicas, Indicadores, avance y línea base que se entrega.

## 6. Preparación y Emisión Informe



Para esta etapa la Dra. Catalina, aclara que el informe se entregará en el mes de noviembre y describe el contenido del documento.



### Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Metodología

**6. Preparación y emisión informe**

- Con los insumos obtenidos de las labores desarrolladas con el Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED se entregará un informe que contenga:
- Diagnóstico
- Actividades realizadas
- Informe insumos estratégicos, aportes y recomendaciones para la Actualización del PED.
- Análisis detallado por Lineamientos, metas estratégicas e indicadores
- Resultados y avances obtenidos a corte de 2025, que constituyen la línea base que se entrega.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	 SIGUD
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Posteriormente se presentó la propuesta de la hoja de ruta y cronograma:

Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Hoja de Ruta y Cronograma							
Actividad	Responsable/ Promotor	Jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25
<b>1. Convocar Equipo de Seguimiento y Evaluación PED 2025-I</b>							
*Convocar a los integrantes según lo establecido en el Acuerdo 017 del 17 mayo/2018 CSU y la Reglamentación de la Resolución 285 del 27 noviembre/2020 Rectoría.	OAP-RECTORÍA						
*Convocar y gestionar ante la instancia respectiva lo pertinente para elección de los integrantes que aún no han sido nombrados.	OAP-RECTORÍA						
*Socializar y contextualizar Informe de Seguimiento PED a corte de diciembre/2024, tablero de control, indicadores, seguimiento en línea.	OAP						
*Socializar el Informe de Gestión e Implementación de la Resolución 010/2022 PITEAS que se presentó ante el CSU.	OAP						
*Socializar la metodología de Actualización PED propuesta y avalada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 02 de julio de 2025.	OAP						
<b>2. Participación y Construcción Colectiva</b>							
*A partir de los informes socializados, se realizarán jornadas con el Equipo de Seguimiento y Evaluación PED para conocer							
*Prospectiva por cada facultad	OAP-DECANOS						
*Prospectiva desde Investigaciones	OAP-ODI						
*Prospectiva desde Extensión y Proyección Social	OAP-ODE						
*Aportes al PED que las facultades, investigación y extensión, consideran deben integrarse.	OAP						

Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 Hoja de Ruta y Cronograma							
Actividad	Responsable/ Promotor	Jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25
<b>3. Generar insumos estratégicos Actualización PED</b>							
*Generar mesas técnicas con el Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED a partir de los aportes de las funciones misionales docencia, investigación, extensión y proyección social.	OAP						
*Aplicación de Metodologías de Integración, Análisis Estructural Mic Mac, Proceso Analítico Jerárquico AHP.	OAP-EQSE						
*Retos y desafíos de la UD en el marco de la educación superior en el contexto mundial, latinoamericano y colombiano.	OAP-EQSE						
*Obtener insumos estratégicos armonizados institucionalmente, producto del análisis, viabilidad y priorización de los componentes académicos y administrativos.	OAP-EQSE						
<b>4. Divulgar resultados a la Comunidad Universitaria</b>							
*Socializar resultados obtenidos de las labores desarrolladas por el Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED	OAP						
*Se realizarán jornadas con la Comunidad Universitaria en cada una de las facultades y sedes socializando la gestión realizada, las labores adelantadas y los resultados obtenidos en calidad de insumos estratégicos para Actualización PED.	OAP-VAC-DEC						
*Aportes al PED que se deriven de estos ejercicios de socialización ante la Comunidad Universitaria	OAP						



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



## Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030

### Hoja de Ruta y Cronograma

Actividad	Responsable/ Promotor	Jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25
<b>5. Reunión Equipo de Seguimiento y Evaluación PED 2025-II</b>							
•Informe sobre la percepción de la divulgación a la Comunidad Universitaria de los resultados obtenidos del ejercicio de prospectiva e insumos estratégicos par a Actualización PED.	OAP						
•Socializar versión preliminar del Informe de Seguimiento PED a corte de junio/2025 , tablero de control, indicadores, seguimiento en línea.	OAP						
•Análisis PED de lineamientos, metas estratégicas, indicadores, avance y línea base que se entrega.	OAP						
<b>6. Preparación y emisión Informe</b>							
•Con los insumos obtenidos de las labores desarrolladas con el Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED se entregará un informe que contenga:	OAP						
•Diagnóstico	OAP						
•Actividades realizadas	OAP						
•Informe que contiene insumos estratégicos, aportes y recomendaciones para la Actualización del PED.	OAP						
•Análisis detallado por Lineamientos	OAP						
•Análisis detallado por metas estratégicas e indicadores	OAP						
•Resultados y avances obtenidos a corte de 2025, que constituyen la línea base que se entrega.	OAP						

Finalmente, la Dra. Catalina termina la presentación mencionando que es importante definir el tema de la "misión institucional" en la siguiente sesión del CSU, con el fin de garantizar un adecuado plan de implementación.

## Actualización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030

### Priorización, Articulación e Implementación





- Priorización en Actualización del PUI?
- Priorización en Actualización del PED?



- Necesidad de articulación e implementación con
- Reforma del Estatuto General
- Reforma Estatuto Académico



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GIT-FR-020	 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Una vez terminado el punto anterior la Dra. Catalina dio por concluida su presentación y no hubo preguntas respecto a la misma por lo cual dio paso al siguiente punto de la sesión.

## 6. Socialización del estado de avance del Plan de Implementación – Fase II de la oficina de registro y control académico.

Inicia su intervención el jefe de la Oficina de Registro y Control, el Dr. Juan Pablo Ramírez, proponiendo realizar un breve recuento como ha sido el inicio de la oficina y sus avances por medio de una presentación que está soportada en el documento que se publicó en la carpeta del comité (Drive) para su evidencia.



A partir de dicha introducción, procedió a presentar un resumen ejecutivo del estado de implementación de la Oficina de Registro y Control, enmarcando sus funciones dentro del Acuerdo 013 de 2023 y la Resolución 01 de 2024. Destacó que, conforme a dicho marco normativo, la oficina se estructuró inicialmente en cuatro áreas clave: admisiones, registro y control, expediente académico y análisis de datos.

Durante la exposición, se enfatizó que con el apoyo de diferentes áreas se ha logrado transformar el quehacer académico, a través de la implementación de diferentes herramientas.

Así mismo, menciona que en la fase inicial de la implementación de la oficina se realizó un estudio de las funciones mencionadas en la normatividad vigente, encontrando que, de aproximadamente treinta y dos (32) funciones relacionadas, diecinueve (19) estaban siendo adelantadas por las coordinaciones de programas académicos.

Actividades Realizadas por las Coordinaciones																				
En atención a la normatividad vigente, de aproximadamente 32 funciones relacionadas <u>solo con registro y control académico</u> , se ha detectado que 19 eran realizadas por las Coordinaciones de programas académicos, las cuales están siendo asumidas <u>PROGRESIVAMENTE</u> por la ORC.																				
ACTIVIDAD		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
GESTIÓN DE PROCESO DE ADMISIONES DE PREGRADO																				
REGISTRO U OFICIALIZACIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS (ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE ESTUDIANTES) - PREGRADO																				
PLANEACIÓN DE FECHAS PARA CALENDARIO ACADÉMICO Y PERIODOS ACADÉMICOS (JUNTO A VICERRECTORÍA ACADÉMICA)																				
GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS (PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DECANO)																				
GESTIÓN DE REINGRESOS Y DEMÁS SITUACIONES RELACIONADAS																				
GENERACIÓN DE RECIBOS DE PAGO DE MATRÍCULA																				
GESTIÓN DE NOVEDADES DE NOTA																				
RESGUARDAR EVIDENCIAS DE NOVEDADES DE NOTA																				
GESTIÓN DE HOMOLOGACIONES																				
VISIBILIZACIÓN DE ADMISIONES Y OFERTA ACADÉMICA																				
GENERAR ESTADÍSTICAS DE ADMISIÓN Y REGISTRO																				
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE RVC DE COMUNIDAD ACADÉMICA																				
APOYO A PROCESOS DE CARNETIZACIÓN																				
GENERACIÓN DE CERTIFICADOS: CERTIFICADO DE ESTUDIOS BÁSICO																				
GESTIÓN DE PROCESO DE ADMISIONES DE POSGRADO																				
LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ O REINGRESOS																				
APERTURA DE EXPEDIENTE ACADÉMICO ESTUDIANTES ADMITIDOS																				
CIERRE DE SEMESTRE Y/O CURSOS INTERMEDIOS																				
SALVAGUARDAR DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUDES ACADÉMICAS																				
REGISTRO DE ESPACIOS ACADÉMICOS NUEVOS (PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA)																				
GENERACIÓN DE CERTIFICADOS: CERTIFICADO DE NOTAS																				
GESTIÓN DE HORARIOS Y SALONES																				
RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA																				
MODIFICACIÓN DE DATOS Y/O ESTADO DE ESTUDIANTES																				
GESTIÓN DE ADICIONES Y CANCELACIONES																				
GESTIÓN DE PREINSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS																				
INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS A LOS ESTUDIANTES																				
INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS DE CURSOS INTERMEDIOS																				
AUTORIZACIÓN DE LA APERTURA DE GRUPOS DE ESPACIOS ACADÉMICOS																				
REGISTRO DE CURSOS INTERMEDIOS																				
VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA GRADO																				



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	 <b>SIGUD</b> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Siendo más específico, se apoya en la diapositiva presentada, aclarando que estas funciones son las resaltadas en rojo, las cuales están siendo asumidas por la Oficina de Registro y Control de manera progresiva.

Por otro lado, El profesor Juan Pablo Ramírez presentó un detallado informe de avances de la Oficina de Registro y Control Académico, resaltando el cumplimiento del ochenta y nueve por ciento (89%) de las actividades correspondientes a la Fase 1 del plan de implementación, las cuales comprenden:

- Registro de estudiantes nuevos y generación de recibos de matrícula en pregrado.
- Gestión centralizada de novedades de nota.
- Emisión automática de certificados de estudio con firma digital y código hash de verificación.
- Inicio del proceso de organización del expediente académico.
- Implementación de puntos de atención en admisiones y participación en más de 100 ferias escolares.
- Desarrollo de un chatbot y automatización de consultas básicas.
- Gestión eficiente del cierre de semestre.
- Propuesta de sistema automatizado de paz y salvos para grado.
- Apoyo al reporte al SNIES y puesta en marcha de herramienta de IA para análisis de datos.
- Automatización de actualización de datos de estudiantes desde su plataforma.



Adicionalmente menciono que, si bien persisten algunas actividades en curso (como la gestión de homologaciones y transferencias), estas ya se encuentran documentadas y en fase de alistamiento operativo. Subrayó el compromiso del equipo con la modernización institucional, y reiteró que todo el material soporte fue compartido con antelación para su validación y archivo correspondiente.

Acto seguido, el señor rector Giovanny Mauricio Tarazona Bermúdez, inició su intervención reconociendo y destacando el esfuerzo técnico-operativo desplegado por la Oficina de Registro y Control, subrayando que su creación y puesta en marcha constituye una apuesta estratégica de alto valor institucional para esta administración.

Posteriormente, centró su intervención en la situación crítica que atraviesa la Universidad en materia de posgrados. Señaló que ya se han identificado hallazgos relacionados con la ausencia de control en el recaudo derivado del fraccionamiento de pagos, situación atribuible, en buena parte, a la falta de una herramienta institucionalizada para la generación centralizada de recibos en programas de posgrado. El Rector fue enfático en la necesidad urgente de cerrar este vacío procedimental, solicitando al profesor Juan Pablo como jefe de la Oficina de Registro y Control, priorizar la implementación del mismo modelo de gestión de recibos aplicado en pregrado, ahora adaptado para los programas de posgrado. Indicó que esta medida debe ser abordada de manera inmediata para el segundo semestre del año, con el fin de contar con datos confiables que permitan determinar, no solo el número de estudiantes matriculados, sino, más importante aún, cuántos de ellos efectivamente han cumplido con las obligaciones financieras correspondientes. Esta precisión es indispensable fortalecer la sostenibilidad económica de la Universidad.

En respuesta a la intervención del señor Rector, tomó la palabra el jefe de la Oficina de Registro y Control, quien comenzó por ratificar las preocupaciones expresadas respecto al manejo actual de las admisiones en programas de posgrado, señalando cada programa ha venido implementando sus propios procedimientos de



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GIT-FR-020	 <b>SIGUD</b> <small>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

admisión, solicitando documentos a los aspirantes por medios informales —como el correo electrónico— o, en algunos casos, mediante el desarrollo de plataformas autónomas no articuladas con los sistemas institucionales; advirtiéndole que esta descentralización, ha generado un vacío crítico de información para la Universidad: actualmente no se cuenta con un registro consolidado de aspirantes a programas de posgrado, ni con datos fiables sobre los ingresos reales derivados de tales procesos. A esto se suma —según indicó— la falta de trazabilidad sobre los descuentos aplicados (por condición de egresado, participación electoral, monitoria académica, entre otros), lo que puede estar incidiendo directamente en la disminución de los ingresos proyectados por este concepto.

Frente a lo anterior, reiteró la urgencia de intervenir en la generación y control de los recibos de pago de matrícula para posgrados, proceso que, según explicó, también presenta debilidades sustanciales. Indicó que muchos estudiantes solicitan la reexpedición de sus recibos en cuotas (segunda o tercera), y que estas peticiones se tramitan directamente con los asistentes o coordinadores, lo que impide aplicar los intereses moratorios establecidos para pagos fuera de término. Este mecanismo, además de no estar normativamente regulado, representa una pérdida económica tangible para la Universidad.

En ese orden de ideas, anunció que, en adelante, la generación de recibos de pago de posgrado será centralizada en la Oficina de Registro y Control Académico, y que no se permitirá la reexpedición de recibos sin el debido soporte normativo. Cualquier solicitud deberá ajustarse estrictamente a los lineamientos institucionales, permitiendo así que los intereses causados por pagos extemporáneos sean efectivamente cobrados. Subrayó que esta medida busca fortalecer el control financiero y cerrar uno de los “*talones de Aquiles*” identificados en la gestión administrativa universitaria.



Así mismo, explicó que este ajuste no solo tiene impacto en la eficiencia financiera, sino que también representa un paso hacia la estandarización y automatización de los procesos, elementos fundamentales para una gobernanza académica transparente y sostenible.

Adicionalmente el profesor Juan Pablo indicó, que según lo informado por la Oficina Financiera, existe una normatividad que permite a los consejos de facultad interactuar con la generación de recibos de pago, y por eso, se está a la espera de que se firme la resolución y de que se pueda tener un concepto por parte de la Oficina Jurídica respecto a la generación de un pagaré adecuado para la Universidad, con el fin de mitigar los riesgos asociados a los casos de no pago.

Interviene el profesor José Ignacio Rodríguez, Vicerrector Académico encargado, mencionando que, durante la semana anterior, y en articulación con diversas facultades, se llevó a cabo la Feria de Posgrados en las instalaciones de la Facultad de Ingeniería. Uno de los principales puntos identificados tras el desarrollo del evento fue la necesidad de revisar el actual esquema de generación de recibos de pago fraccionado en dos (2) o tres (3) cuotas, mecanismo que, a su juicio, no debería ser gestionado directamente por las Facultades de la Universidad.

Planteó, en cambio, que dicho proceso de financiación estudiantil debería ser canalizado a través de alianzas estratégicas con entidades del sector financiero, las cuales podrían encargarse de ofrecer créditos educativos a los estudiantes, permitiendo así a la institución académica concentrarse en su función misional y evitar



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GIT-FR-020	 SIGUD
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

desgastes operativos asociados a la gestión de cartera, cobros coactivos o seguimientos reiterativos por pagos vencidos.

Adicionalmente, destacó que algunos proyectos curriculares han asumido tareas impropias relacionadas con la recuperación de cartera, situación que ha derivado en una sobrecarga innecesaria para las coordinaciones académicas. En este contexto, propuso iniciar un trabajo estructurado con entidades financieras que asuman directamente la financiación de los cursos de posgrado.

Retoma la exposición de la presentación el profesor Juan Pablo Ramírez, mencionando que de las actividades que se encuentran pendientes en la segunda fase, ya se encuentran tres en desarrollo por parte del equipo de Registro y Control, no obstante, se advirtió que existe una limitación crítica en términos de recurso humano. En concreto, se señaló que el personal actual debe simultáneamente digitalizar el expediente académico, registrar solicitudes y cargar documentos al sistema, lo cual ha implicado una alta carga operativa.

En relación con la tercera fase, se expuso que una de las tareas más complejas proyectadas es la gestión automatizada de horarios y asignación de salones. Esta labor fue destacada como altamente exigente, dado que requiere un conocimiento detallado de la disponibilidad de espacios físicos, así como de las restricciones horarias de los docentes. Se comparó el proceso con un "rompecabezas" que actualmente deben resolver las coordinaciones académicas en cada periodo académico, situación que genera cuellos de botella y un uso ineficiente del tiempo institucional. Esta actividad se mantiene proyectada como una de las últimas debido a la alta demanda de personal calificado que implica.



En paralelo, se presentó un avance importante: la modificación de los estados académicos de los estudiantes, que ya ha sido implementada parcialmente en esta tercera fase. Se informó que, en articulación con la Vicerrectoría Académica, se aprobó una resolución que reduce significativamente el número de estados académicos registrados, simplificando los procesos de gestión. Esta medida ya se encuentra en fase de implementación técnica, en coordinación con la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información (OATI), con el objetivo de que la base de datos institucional refleje los nuevos criterios, armonizados con las disposiciones del Ministerio de Educación.

Se mencionó también que actividades como la adición y cancelación de asignaturas, la preinscripción de cursos y la gestión de cursos intermedios continúan pendientes de ejecución, al igual que los procesos asociados al registro y verificación documental para grado, cuyo primer paso fue la implementación de los paz y salvos académicos.

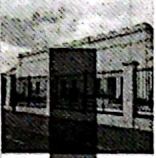
En cuanto a los requerimientos logísticos para avanzar en las fases II y III, se enfatizó la necesidad de al menos veinticinco (25) equipos de cómputo adicionales y de una ampliación significativa de los espacios físicos destinados al personal. Se describió la situación actual de espacio reducido para la operatividad de la oficina de Registro y Control, mencionando que actualmente se hace la utilización de un espacio improvisado en el sótano de la biblioteca, donde operan diez (10) personas y por otro lado en la entrada del edificio de investigadores se encuentran ubicadas diez (10) personas en un espacio pensado para tres (3).

Se reiteró la urgencia de contar con infraestructura adecuada para la atención tanto a estudiantes como a aspirantes. Se propuso, como referencia, el modelo de universidades privadas que disponen de espacios



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GIT-FR-020	 SIGUD
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

diferenciados para la atención de aspirantes y estudiantes, con zonas cómodas y funcionales. En contraste, actualmente la atención se realiza en una barra sin mobiliario apropiado, lo que dificulta brindar una experiencia institucional positiva.



## Fases Restantes

Para el desarrollo de las fases 2 y 3, además del personal requerido, se estima necesario contar con al menos **25 equipos de cómputo** y la **adecuación de espacios físicos** con puestos de trabajo suficientes. También se requiere **licenciamiento de software** específico para gestión documental y almacenamiento digital seguro

Area general ORC	Area específica ORC - Función	Personal requerido
Admisiones	Procesos de ingreso	1 profesional
	Visibilidad de oferta académica y soporte a usuarios de Registro y Control (SGA)	4 técnicos
Registro y Control	Gestión en SGA y atención a usuarios	10 profesionales
Expediente Académico	Tratamiento y resguardo documental	4 técnicos
Análisis de Datos	Desarrollo de módulos de gestión de datos con nuevas funcionalidades	1 técnico

**\*\*Personal adicional requerido para adelantar fase 3 (incluyendo gestión de horarios y salones): de 5 a 10 profesionales, varía dependiendo de un módulo de IA.**

Para tener en cuenta



- Escases de espacios físicos adecuados para que pueda laborar el equipo y para atender tanto a aspirantes como a estudiantes.
- Herramientas de software (Licencia de Adobe profesional para resguardar información en formato PDF/A ISO 1, posibilidad de incluir LLM de ChatGPT para una segunda versión del ChatBot).

Respecto al desarrollo del módulo de asignación de horarios y salones, se informó que se está evaluando la integración de inteligencia artificial como apoyo a la automatización de dicha tarea. Se mencionó el acercamiento con una firma chilena proveedora de software, aunque se indicó que por su modelo de suscripción anual no resulta llamativa para la Universidad. Por tal motivo, la OATI ha iniciado el diseño de un desarrollo propio, con capacidades de IA, que podría disminuir la necesidad de personal adicional en esta fase.

Asimismo, se subrayó la necesidad de contar con herramientas de software específicas, entre ellas licencias adicionales de Adobe Acrobat Pro (Adobe Profesional) para el manejo seguro de archivos PDF/A, necesarios para garantizar la preservación de documentos digitales conforme a estándares internacionales. Se indicó que actualmente solo se dispone de una licencia, lo que limita el procesamiento eficiente de más de veintiocho mil (28.000) archivos anuales, provenientes principalmente de procesos de admisión. También se planteó la adquisición de licencias de modelos de lenguaje (LLM) para mejorar las capacidades del chatbot institucional mediante inteligencia artificial, con el fin de optimizar la atención a estudiantes mediante canales automatizados.

Finalmente, se presentó el diagrama de Gantt que resume el avance del proyecto. Se resaltó que la Fase I fue completada en menos de seis (6) meses, significativamente antes del tiempo estimado de un (1) año. No obstante, se advirtió que las Fases II y III demandarán una proyección de al menos dos (2) años en total,



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GIT-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

considerando los requerimientos técnicos, humanos y logísticos. Se cerró la intervención solicitando al Comité su apoyo en la gestión de espacios físicos y asignación de recursos para el próximo año, en aras de garantizar la continuidad y éxito del proyecto institucional.

Posterior a la finalización de la exposición, el Rector solicitó al jefe de la Oficina de Registro y control realizar una proyección financiera tanto del cierre de año, como de la necesidad de personal que se requiere para cumplir con lo propuesto en el desarrollo de cada fase. Así mismo también solicitó a la articulación entre la Vicerrectoría Académica, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Registro y Control para verificar la posibilidad de alquilar un espacio para el área de admisiones, así mismo indica que en caso de ser necesario se puede llegar a realizar una reconfiguración presupuestal en aras de continuar con el trabajo que se ha venido desarrollando.

Interviene el profesor Wilson Gordillo para proponer que se considere la asignación de un abogado a la Oficina de Registro y Control, en vista del volumen creciente de derechos de petición que reciben. Señaló que, en la actualidad, muchos de estos derechos se dirigen simultáneamente a múltiples dependencias, generando respuestas contradictorias y desgaste institucional.

El profesor Ramírez agradeció la observación e indicó que se tendrá en cuenta para la reestructuración futura.

El Rector concluyó la discusión sugiriendo que, con la reciente designación de un nuevo responsable en la Unidad de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, es pertinente avanzar en la implementación de una ventanilla única. Dicha herramienta permitiría centralizar la recepción y distribución de solicitudes, evitando duplicidades y errores en las respuestas institucionales.

Finalmente, el profesor Ramírez agradeció nuevamente a todos los intervinientes, destacando la importancia de consolidar estos aportes en la planificación de los próximos ciclos de gestión.



Por último y una vez finalizada la presentación de la Oficina de registro y control, el profesor Juan Pablo Ramírez agradeció el reconocimiento, destacando que el trabajo desarrollado ha requerido un esfuerzo considerable, tanto en términos técnicos como operativos. Reiteró su compromiso con la Universidad, subrayando que el objetivo ha sido siempre fortalecer los procesos institucionales.

## 7. Presentación del estado de avance de actualización documental por procesos.

La Dra. Catalina dio paso a la presentación del séptimo punto, aclarando que se había citado al profesor Nelson Vera, teniendo en cuenta que rol como líder y gestor de uno de los procesos de la universidad.

El líder del equipo SIGUD inició su intervención exponiendo que, en el marco del Plan de Actualización Documental de la Universidad, y en consonancia con lo establecido en el Plan Indicativo —particularmente en el eje transformador de Modernización Institucional—, así como con la implementación de los Acuerdos 013 y 015 de 2023 expedidos por el Consejo Superior Universitario y la incorporación de la nueva herramienta de gestión DARUMA, se ha venido desarrollando una estrategia integral de actualización documental; indicó que, desde comienzos de la vigencia, el equipo identificó como prioridad la concertación con líderes y gestores de



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GIT-FR-020	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

procesos para efectuar un diagnóstico inicial sobre el estado de su documentación, con el objetivo de trazar un plan de cierre de brechas que permitiera cumplir los estándares de calidad y trazabilidad institucional.

Así mismo indicó que estructuró un plan operativo con las siguientes fases:

**Capacitación inicial:** Se realizó un ciclo de inducción y empalme tanto con el equipo interno como con los promotores documentales de cada proceso, quienes fungen como enlaces entre las oficinas/dependencias y el equipo SIGUD.

**Diagnóstico documental:** Se ejecutó un levantamiento integral del estado documental de los procesos, construyendo conjuntamente planes de actualización con cada uno de los líderes de proceso.

**Herramienta de trazabilidad:** Se desarrolló una herramienta de seguimiento, en articulación con el equipo de Rectoría, para monitorear el avance del plan en tiempo real, mediante la plataforma DARUMA.

Como resultado del ejercicio anteriormente expuesto se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se analizaron un total de mil ciento dieciséis (1.116) documentos, de los cuales:
  - 37% se encontraban actualizados.
  - 45% requerían modificación o se encontraban en proceso de actualización.
  - 18% no presentaban ninguna gestión activa.

En consecuencia, se identificaron setecientos treinta y tres (733) documentos que requieren intervención inmediata en sus distintas etapas (creación, modificación o eliminación), y sobre ellos se trazaron planes de actualización con fechas límite de cumplimiento en la plataforma DARUMA.



Se logró levantar diagnóstico en el noventa y cinco por ciento (95%) de los procesos, quedando pendiente únicamente el proceso de Gestión de Infraestructura Física, cuya oficina no facilitó la información ni permitió levantar el correspondiente plan de acción.

Adicionalmente se evidenció que, antes de la implementación de DARUMA, la operación documental se gestionaba manualmente, lo que implicaba pérdidas de información, baja trazabilidad y dependencia excesiva del capital humano como único repositorio del conocimiento institucional; Sin embargo, con la plataforma DARUMA se garantiza el registro de solicitudes documentales con trazabilidad, el registro de modificaciones, fechas y responsables, así como el soporte técnico individual para cada documento que respalda la operación del Sistema Integrado de Gestión.

A la fecha, el avance de actualización documental alcanza un veintidós por ciento (22%) del total identificado, lo cual representa un hito relevante si se considera que en vigencias anteriores no se superaban los ciento cincuenta (150) documentos actualizados por año. Actualmente, ya se cuenta con ciento ochenta y cinco (185) documentos actualizados en plataforma, aunque aún existe una brecha significativa frente a la meta de setecientos treinta y tres (733) documentos.

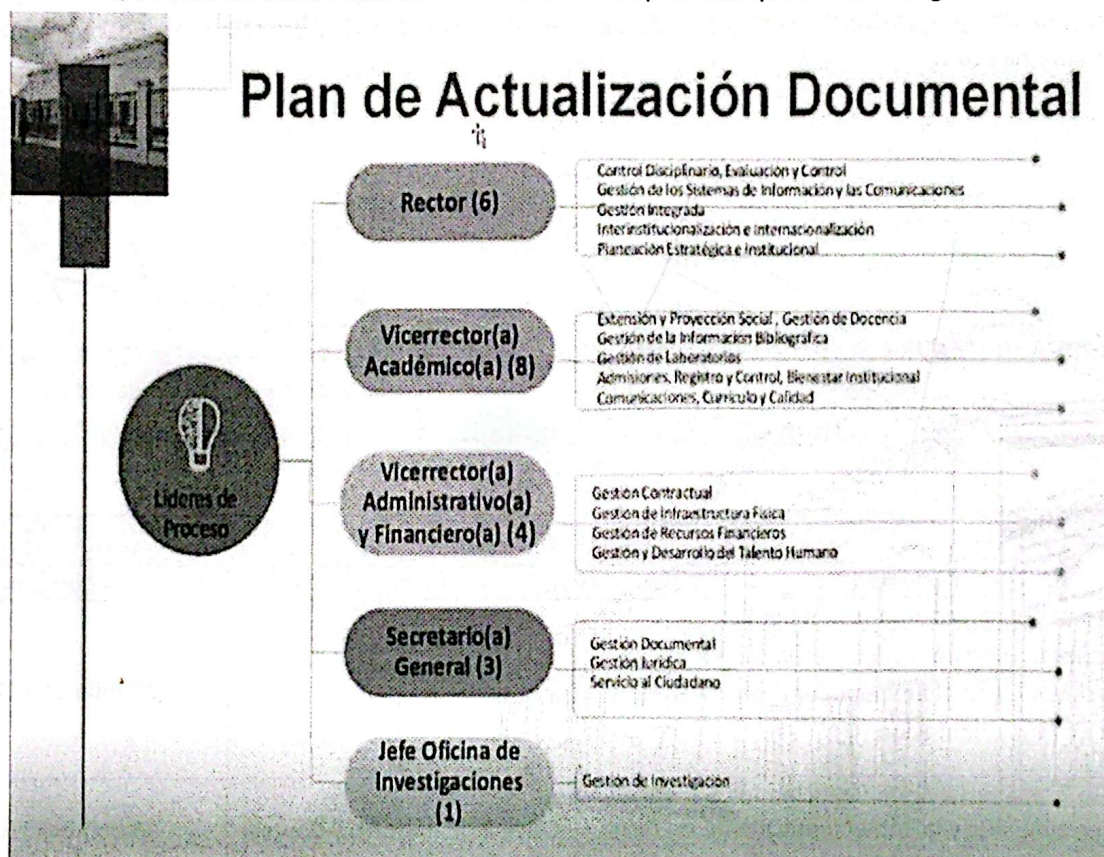
Un reto crítico identificado es que varias solicitudes documentales están estancadas en la etapa de aprobación por parte de los líderes de proceso, situación que compromete la ejecución oportuna del plan. Por ello, se



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	<b>Código: GIT-FR-020</b>	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión Universitaria</small>
	<b>Macroproceso: Direccionamiento Estratégico</b>	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Proceso: Gestión Integrada</b>	<b>Fecha de Aprobación: 13/10/2022</b>	



solicita a los miembros de la alta dirección en su rol de líderes de los procesos identificar si existen cuellos de botella en cuanto a la revisión y aprobación de los documentos clasificados como manuales, planes y/o procedimientos.

Por lo anterior, se hace un breve recuento a los líderes de los procesos que tienen a cargo.



Por último, se solicitó a la alta dirección convocar a sus equipos para reforzar el compromiso con la actualización documental, en línea con las disposiciones de los Acuerdos 013 y 015 de 2023.

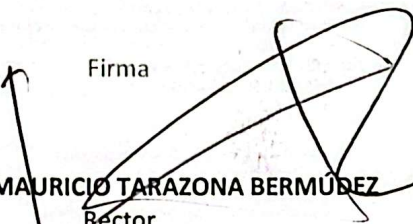

Toma el uso de la palabra la Dra. Catalina para informar sobre los avances del Grupo SIGUD en relación con el proceso de actualización documental, en el marco de la reorganización efectuada en 2023. Se resalta la importancia del acompañamiento y apoyo institucional para impulsar procesos que presentan retrasos, como es el caso del proceso de infraestructura, el cual no ha podido ser diagnosticado y actualmente se encuentra en fase inicial, lo que ha obstaculizado su desarrollo.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GIT-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Así mismo, se anunció el inicio de un proceso de capacitación, socialización y sensibilización sobre el uso de la herramienta DARUMA, mediante la cual se gestionará la aprobación y actualización de los documentos del sistema de gestión.

Se da por finalizada la sesión.

La presente acta es aprobada en la 8ª sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada el 4 de septiembre de 2025.

 <b>GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ</b> Rector Presidente	 <b>IVETTE CATALINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación Secretaría Técnica
---	--

COMPROMISOS		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Concertar en la próxima sesión del Consejo Superior Universitario, ¿cuál es la misión que se va a seguir?, con el fin de poder desarrollar el plan de implementación	Rectoría	30 Julio de 2025
Elaborar una proyección financiera para respaldar el cierre del año y la implementación de las fases futuras.	Oficina de Registro y Control	30 octubre 2025
Priorizar generación de recibos de pagos de posgrados	Oficina de Registro y Control	30 noviembre 2025
Generar mesa de trabajo para la implementación de una ventanilla única, en articulación con la Oficina de Registro y Control Académico	Unidad de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	30 septiembre 2025