

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre II



**UNIVERSIDAD DISTRICTAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Accreditación Institucional de Alta Calidad

Contenido

Presentación	4
Metodología de medición.....	5
Avance general.....	8
Avance detallado.....	11
Rectoría	11
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	31
Vicerrectoría Académica	31
Secretaría General	38
División de Recursos Financieros	46
División de Recursos Humanos	55
División de Recursos Físicos.....	57
Oficina Asesora de Planeación y Control	65
Oficina Asesora de Jurídica	68
Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano	74
Oficina de Asuntos Disciplinarios.....	83
Oficina de Control Interno	88
Oficina de Docencia	90
Oficina Asesora de Sistemas	94
Red de Datos UDNET	97
Sección de Actas Archivo y Microfilmación	99
Red de Investigaciones y Tecnología Avanzada - RITA	104
PlanesTIC.....	108
Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST	113
Centro de Bienestar Institucional.....	120
Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación Institucional.....	122
Sección de Biblioteca.....	134
Sección Publicaciones.....	136
Emisora LAUD 90.4.....	139
Programa de Egresados	141

Facultad de Ciencias y Educación.....	153
Facultad de Ingeniería.....	155
Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	158
Facultad Tecnológica.....	161
Facultad de Artes – ASAB.....	170
Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia.....	171
Centro de Investigación y Desarrollo Científico – CIDC.....	180
Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI.....	183
Instituto de Estudios e investigaciones Educativas – IEIE	188
Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital – ILUD	190
Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD	192
Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería - I3+.....	194
Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD.....	199
Doctorado Interinstitucional en Educación – DIE.....	205
Doctorado en Estudios Artísticos – DEA.....	207
Doctorado en Estudios Sociales – DES	209
Doctorado en Ingeniería - DEI	212

Presentación

Atendiendo a lo establecido en el Sistema de Planeación Institucional, definido en el Título IV, Capítulo II del Acuerdo 003 de 1997 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", las Unidades Académicas y Administrativas formulan anualmente su plan de acción, en el cual señalan los metas y recursos para el cumplimiento de los propósitos de manera articulada y armonizada con el Plan de Desarrollo.

En ese sentido, para la vigencia 2021, las diferentes dependencias plantearon las acciones que, desde sus roles y responsabilidades, que permitieran cumplir con sus funciones y metas específicas, además de avanzar en la implementación del Plan Indicativo 2018-2021 "Una Universidad, Como Reino del Conocimiento Crítico", adoptado mediante la Resolución 444 de 2018 de Rectoría y el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 aprobado por el Consejo Superior Universitario a través del Acuerdo 009 de 2018.

Como parte del seguimiento al adecuado desarrollo de los procesos de planeación y enmarcado en su rol de segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación y Control realiza seguimiento trimestral al progreso de las acciones y metas previstas en el plan de cada Unidad a partir de los reportes generados por cada una de estas, así como a los logros y dificultades que se presentan al implementar las actividades allí establecidas.

El ejercicio de seguimiento constituye un insumo para la alta dirección, los responsables de las diferentes Unidades Académicas y Administrativas y sus equipos de trabajo, para la identificación de acciones con algún nivel de rezago y el diseño de estrategias para la mitigación de estos. De igual manera, permite mostrar a la comunidad universitaria la labor realizada por la institución, los avances y resultados de su gestión para garantizar el desarrollo de los procesos misionales de Formación y Docencia, Investigación, creación artística e innovación y Extensión y Proyección Social y los procesos que apoyan el debido funcionamiento de estos.

En ese contexto, el presente informe consolida los resultados del ejercicio de seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Control al Plan de Acción Anual 2021, y su avance con corte al 30 de junio de 2021.

Metodología de medición

El Sistema de Planeación de la Universidad Distrital garantiza que la planeación de largo, mediano y corto plazo se establezca en concordancia con los objetivos estratégicos de la Institución, de tal manera que se materialice lo establecido en su misión y visión.

En ese sentido, el Plan de Acción que formuló cada una de las Unidades Académicas y/o Administrativas se armoniza con los 5 Lineamientos, cada uno de los cuales se encuentran asociados a un conjunto de estrategias y metas, del Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 20130; y se configuran a través de las diferentes actividades que plantean las Dependencias, sobre las cuales se establecen los indicadores, desarrolladas a través de pequeñas tareas a lo largo de la vigencia, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas
Lineamiento	Meta	Estrategia					
L1. Formar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad.	14	20	1	Actividad General 1.	% Avance en el Formulación Política A= $(\sum \% \text{Avance de actividades} * \text{Ponderación de la actividad})$	100%	- Tarea 1: Diagnóstico (0,1) - Tarea 2: Metodología (0,2) - Tarea 3: Elaboración (0,5) - Tarea 4: Aprobación y socialización (0,2)
L2. Establecer un diseño curricular dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental.	5	11	2	Actividad General 2.	Boletines presentados = \sum Boletines presentados	12	- Tarea 1 - Tarea 2
L3. Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación e innovación para la solución de problemas de la ciudad - región y de la sociedad en general.	7	17	3	Actividad General 3.	% de cumplimiento de la actividad = $(\text{Número de tareas ejecutadas} / \text{Número de tareas planeadas}) * 100$	100%	- Tarea 1 - Tarea 2 - Tarea 3
L4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de su comunidad.	6	15	4	Actividad General 3.	Número de sesiones de socialización = \sum número de sesiones	25	- Tarea 1 - Tarea 2 - Tarea 4
L5. Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria.	10	13	5	Actividad General 4.	Tasa de movilidad de personas = $(\text{total de movilidad} / \text{Total de personas}) * 100\%$	15%	- Tarea 1 - Tarea 2

Tabla 1. Estructura Plan de Acción

Fuente: Elaboración Oficina Asesora de Planeación y Control

A partir de la estructura de los Planes de Acción, desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se diseñó una herramienta que permite establecer el tanto el avance como el cumplimiento a nivel general de la Universidad a partir del avance reportado por cada una de las Unidades Académicas y/o Administrativas.

De acuerdo con lo anterior es pertinente aclarar que, el **Nivel de Cumplimiento**, corresponde a la relación entre el valor reportado para cada indicador y el avance acumulado al final de la vigencia, por lo cual, este será reportado únicamente en el informe de seguimiento al último trimestre de año.

Por otro lado, el **Nivel de avance**, corresponde a la relación entre el valor reportado para cada indicador y la meta establecida para la vigencia en el Plan de Acción, con el fin de verificar el porcentaje de avance de este a un determinado corte. En ese contexto, se calcula de la siguiente manera:

$$\left(\frac{\text{Reporte del período}}{\text{Meta establecida para la vigencia}} \right) * 100\%$$

La medición del avance de los Planes se hará a partir de los indicadores asociados a cada actividad, así mismo se tendrá en cuenta la ponderación otorgada sobre cada una por parte de las Unidades, para finalmente consolidar el avance Institucional.

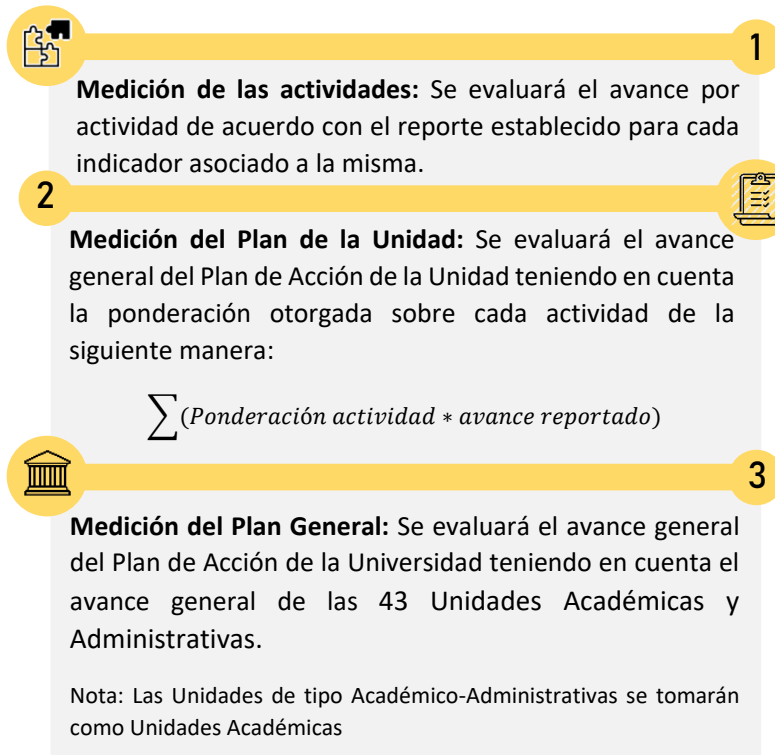


Ilustración 1. Estructura de medición

Fuente: Elaboración Oficina Asesora de Planeación y Control

En ese sentido es necesario tener en cuenta los siguientes parámetros asociados al ejercicio de medición:

- Para aquellas actividades que poseen más de un indicador para ser evaluadas, se establecerá el promedio aritmético de los porcentajes de avance para los indicadores que componen dicha actividad.
- En cuanto a las actividades permanentes o recurrentes (se realizan durante toda la vigencia) que al evaluar su nivel de avance en cualquier corte presentan un reporte de 100% por la naturaleza de la actividad, debido al seguimiento trimestral que se realiza, se establecerá el reporte de dicha actividad dividido en el número de seguimientos que se generan.
- Para las actividades que presenten un nivel de avance que supere el 100%, no se considera el excedente de cumplimiento en el cálculo del avance general del Plan con el fin de no inflar el promedio, ni afectar los resultados de otras actividades. Sin embargo, dicho nivel de cumplimiento (mayor a 100%) se evidencia en la tabla de reporte del Plan.
- Para aquellas actividades en las que se plantearon indicadores en los que la tendencia debe ser decreciente, es decir, el cálculo del nivel de avance de la actividad considerará que un valor ubicado por encima de la meta proyectada para la vigencia es desfavorable para la dependencia, mientras que un valor menor a la proyectada en el Plan muestra resultados favorables, tendrá los siguientes criterios de medición:
 - Cuando el avance del período sea igual a la meta proyectada se calculará a partir de la siguiente expresión $\left(\frac{\text{Avance del período}}{\text{Meta establecida}}\right) * 100$
 - Cuando el avance del período sea menor a la meta proyectada se calculará a partir de la siguiente expresión $\left(1 + \frac{\text{Meta establecida} - \text{Avance del período}}{\text{Meta establecida}}\right) * 100$
 - Cuando el avance del período sea mayor a la meta proyectada se calculará a partir de la siguiente expresión $\left(1 - \frac{\text{Avance del período} - \text{Meta establecida}}{\text{Avance del período}}\right) * 100$
- Para aquellas Unidades que no cuenten con reporte para el corte, serán consideradas dentro del promedio, bajo un valor de cero (0) para el primer seguimiento y bajo el valor alcanzado en el corte anterior para los seguimientos del segundo, tercero y cuarto trimestre.

Avance general

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas reconocida como la Institución de Educación Superior del Distrito Capital de Bogotá y de la Región Central de la República de Colombia, es un espacio social que tiene entre sus finalidades la formación de profesionales especializados y de ciudadanos activos; la producción y reproducción del conocimiento científico, además de la innovación tecnológica y la creación artística.

En ese sentido, la Institución, desarrolla sus propósitos en los campos de la docencia, la investigación y la extensión a través de sus 43 Unidades Académicas y/o Administrativas. Los avances de los Planes de Acción de la vigencia con corte a segundo trimestre, asociados a cada una de las dependencias se muestran en la tabla a continuación:

Tipo	Unidad Académica y/o Administrativa	Trimestre II
Administrativa	Rectoría	53,7%
Administrativa	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	43,78%
Académico-Administrativa	Vicerrectoría Académica	23,4%
Administrativa	Secretaría General	22,5%
Administrativa	División de Recursos Financieros	33,3%
Administrativa	División de Recursos Humanos	17,1%
Administrativa	División de Recursos Físicos	33%
Administrativa	Oficina Asesora de Planeación y Control	23,7%
Administrativa	Oficina Asesora Jurídica	38,3
Administrativa	Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano	75,8
Administrativa	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	41,4%
Administrativa	Oficina Asesora de Control Interno	44%
Administrativa	Oficina de Docencia	45,28%
Administrativa	Oficina Asesora de Sistemas	51,1%
Administrativa	Red de Datos - UDNET	18,7%
Administrativa	Sección Actas, Archivo y Microfilmación	23,5%
Académica	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA	79,4%
Académica	Comité Planestic	46,2%
Administrativa	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	65,7%
Académico-Administrativa	Bienestar Institucional	18,5%
Académica	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA	42,9%
Académica	Cátedra UNESCO	33,8%
Académico-Administrativa	Sección Biblioteca	27,4%
Académico-Administrativa	Sección Publicaciones	21,6%
Académica	Emisora LAUD 90.4	39,5%
Académico-Administrativa	Programa de Egresados	51,1%
Académica	Facultad de Ciencias y Educación	68,5%
Académica	Facultad de Ingeniería	46,8%

Tipo	Unidad Académica y/o Administrativa	Trimestre II
Académica	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	32,8%
Académica	Facultad Tecnológica	70,3%
Académica	Facultad de Artes - ASAB	0%
Académico-Administrativa	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia	30,6%
Académico-Administrativa	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	66,1%
Académico-Administrativa	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI	31,2%
Académica	Instituto de Estudios e investigaciones Educativas - IEIE	30,8%
Académico-Administrativa	Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD	31,4%
Académica	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD	42,6%
Académica	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería - I3+	56,1%
Académico-Administrativa	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD	43,1%
Académica	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE	17,2%
Académica	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	24,5%
Académica	Doctorado en Estudios Sociales - DES	26,8%
Académica	Doctorado en Ingeniería - DEI	46%

Tabla 2. Consolidado avance Planes de Acción por dependencia Trimestre II

Finalmente, al promediar los resultados asociados a cada grupo (Unidades Académicas y Unidades Administrativas), se obtiene el nivel de avance general de la Universidad, los cuales se relacionan en la siguiente ilustración:

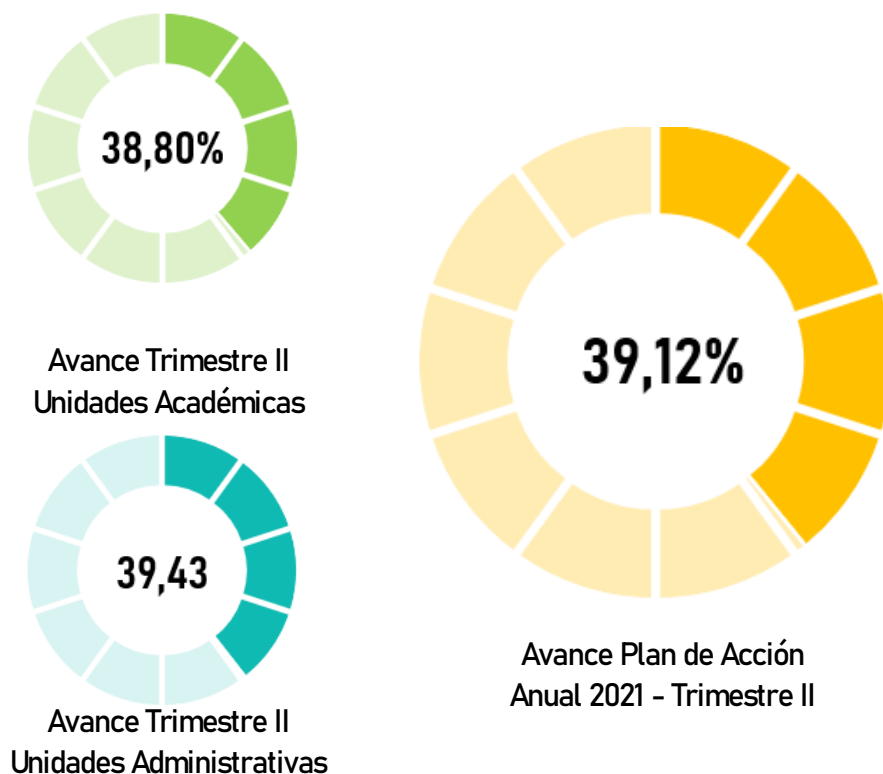


Ilustración 2. Avance Plan de Acción 2021 – Trimestre II

Respecto a los resultados y en general, sobre el proceso de seguimiento es importante resaltar los siguientes elementos:

- El nivel de avance del Plan de Acción General de la Universidad, ubicado en 39,12% con corte a 30 de junio de 2021, representa un resultado bajo; considerando que el periodo de seguimiento corresponde a la mitad del horizonte de planeación estipulado para los planes operativos. Por lo que, para alcanzar un nivel significativo de cumplimiento al finalizar la vigencia, es necesario disminuir las brechas existentes, en especial aquellas relacionadas con las actividades cuyo avance es cero o con niveles de avance por debajo del promedio general.
- El nivel de avance general, también se ve impactado de manera negativa por aquellas Unidades que no alcanzaron un nivel de alcance considerable dentro del periodo y las que no reportaron, disminuyendo así los promedios de avance del grupo de dependencias al cual están asociadas. En ese sentido, es necesario que las tareas que se estén desarrollando sobre cada actividad, generen para el seguimiento del segundo corte un avance como mínimo del 50% en la ejecución del Plan.
- De acuerdo con el reporte generado por las Unidades, el nivel de avance alcanzado por cada una de ellas y en consonancia el avance general de la Institución se explica entre otras razones por:
 - La ejecución de las actividades no comenzó una vez iniciada la vigencia (no se desarrolló de acuerdo con la programación establecida o tuvo que ser aplazada para ser desarrollada en periodos posteriores), debido a la demora en los procesos de contratación del personal CPS de cada una.
 - La ejecución de actividades que requieren el apoyo de otras dependencias diferentes a las unidades dueñas de la actividad, ha generado un reto en cuanto a la mejora del flujo de información y comunicación.
 - Las medidas tomadas por parte de la Universidad, atendiendo las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias a nivel Nacional y Distrital, han generado impacto de dos tipos; por un lado, ha incrementado el uso de herramientas informáticas como parte del desarrollo integral de los estudiantes y en general en el desarrollo de las labores del personal administrativo, así mismo el uso de diferentes plataformas virtuales ha aumentado la participación universitaria en eventos de diferente índole, además de generar mayor visibilidad de la Universidad. De otra parte, la estrategia de trabajo en casa ha dificultado la ejecución de actividades que para poder ser desarrolladas requieren presencialidad.

Avance detallado

Rectoría

La Rectoría, en su rol de dirección general de la Universidad, y como encargada de la formulación de políticas y la adopción de planes, programas y proyectos para su ejecución, en la vigencia 2021 ha formulado dentro de su Plan de Acción 53 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, las cuales se relacionan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1	14	20	1	Asistir al 100% a los Consejos que se citen para continuar con el proceso de aprobación de la Reforma	% asistencia a Consejos = # 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	100%	50%
			2	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%	Aportar la documentación necesaria para apoyar el proceso de aprobación de la Reforma	100%	50%
L4	30	60	3	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.	100%	50%
L4	30	60	4	Realizar la revisión y aprobación del proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos elaborado por las dependencias responsables.	% avance del documento = \sum % avance de la tarea / # tareas	100%	- Revisión proyecto acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos. - Aprobación el proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos.	0%	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	30	60	5	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 para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos	0%	0%
L5	36	67	6	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.	0%	100%
L5	42	76	7	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	0%	100%
			8	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	1	Realizar Convocatoria para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	0%	1

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	41	75	9	Consolidar y proyectar los informes de gestión y de seguimiento al plan de acción de Rectoría como dependencia.	# Informes presentados /# de informes solicitados	100%	Proyectar informes de gestión y seguimiento al plan de acción de rectoría como dependencia	100%	50%
L5	41	75	10	Solicitar, direccionar y gestionar requerimientos tanto internos como externos con el fin de apoyar la estructuración de las respuestas que por competencia le correspondan firmar al señor Rector.	# solicitudes y requerimientos atendidos /# de solicitudes y requerimientos recibidos	100%	Solicitar información a las distintas dependencias de la Universidad, recopliación de la información y en caso de ser necesario preparar respuestas a derechos de petición, ente de control s y dependencias internas y externas, así como los asignados en el sistema SQDS.	100%	50%
L5	41	75	11	Consolidar la información, proyectar citaciones, actas, oficios y demás documentos en acompañamiento a la secretaría 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	100%	50%
L5	41	75	12	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.	Drive actualizado	100%	Cargar diariamente en la nube la información consolidada y digitalizada	100%	50%
L5	41	75	13	Administrar el repositorio de las cuentas: rectoria@udistrital.edu.co y arector@udistrital.edu.co	Repositorio Actualizado	100%	- Administrar el repositorio de la cuenta: rectoria@udistrital.edu.co y arector@udistrital.edu.co - Escanear y archivar los documentos emitidos por la rectoría	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	39	73	14	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	100%	50%
L5	39	73	15	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	100%	50%
L5	39	73	16	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	100%	50%
L5	39	73	17	Presentar informes y documentos relacionados con el SUE y/o ASCUN requeridos por el rector.	(# Informes presentados / # Informes solicitados) * 100	100%	Preparación y elaboración de informes	100%	50%
L5	39	73	18	Preparar la agenda del Rector y coordinar la logística necesaria para la asistencia a reuniones, comités o eventos.	# de reuniones comités o eventos realizados / # de reuniones, comités o eventos programados en la Agenda	100%	Coordinar con la demás dependencias y organizaciones externas agendas para garantizar el cumplimiento de compromisos	98%	49%
L5	39	73	19	Proyectar los oficios que sean requeridos por el rector.	(# oficios proyectados / # oficios requeridos) * 100	100%	Proyección de oficios	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	37	71	20	Apoyar la elaboración de respuestas de manera oportuna a medios de comunicación e implementación de estrategias para atender requerimientos de los medios de comunicación.	#Respuestas dadas a medios de comunicación/#Respuestas requeridas)	100%	Documentos con respuesta a medios de comunicación	100%	50%
L5	37	71	21	Elaborar e implementar un protocolo de Manejo de crisis a nivel interno y externo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que se debe seguir donde se involucre a los interesados, incluyendo evaluación de riesgo y creación e implementación de estrategias para responder a acontecimientos que afecten la reputación de la Universidad.	Documento protocolo de manejo	1	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollas sesiones para la construcción del documento y las actas de estas. - Elaborar el documento - Presentar el documento - Aprobar el documento 	0	1
L5	37	71	22	Desarrollar 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.	Comunicados de prensa y notas presentados/Comunicados de prensa y notas publicados	100%	Comunicados de prensa y notas para la web de la Universidad	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	37	71	23	Asignar la vocería en temas coyunturales para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Esto incluye la construcción de discursos mediáticos y preparación de voceros.	#Documento presentados/ #Documento aprobados	100%	Documentos con fecha, tema y demás información pertinente	100%	50%
L5	37	71	24	Revisar en lo pertinencia los contenidos de las noticias y eventos enviadas por las diferentes áreas de la Universidad y hacer su publicación de manera oportuna y eficiente en la página oficial principal de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co y redes sociales.	#Documento que contenga información sobre noticias presentados/ #Documento que contenga información sobre noticias aprobados	100%	Documento que contenga información sobre las noticias (tema, fecha de publicación y ajustes realizados)	100%	50%
L5	37	71	25	Coordinar y convocar ruedas de prensa sobre temas coyunturales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Esto incluye ronda de medios, cuando así se requiera.	#Documento presentados/ #Documento aprobados	100%	Documento con fechas, tema y demás información pertinente	100%	100%
L5	37	71	26	Monitorear Constantemente en medios masivos de comunicación, así como redes sociales, toda la información relacionada con la Universidad y elaborar de manera mensual informes con indicadores y estadísticas.	# de métricas en redes sociales entregadas/ # de métricas en redes sociales aprobadas	100%	Entrega de métricas en redes sociales	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	37	71	27	Evaluar los diagnósticos realizados al sistema de comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y dar las recomendaciones para el plan de mejoramiento y seguimiento a las acciones	% avance del documento de diagnóstico = $\Sigma\%$ avance de la tarea / # tareas	100%	- Presentación de la propuesta de documento - Documento aprobado	50%	100%
L5	37	71	28	Elaborar un estado del arte de las políticas de comunicaciones en instituciones de Educación Superior y efectuar una metodología para el análisis del sistema de comunicaciones	% de cumplimiento de la actividad= # Documento que compile el estado del arte de políticas de comunicaciones presentado/# Documento que compile el estado del arte de políticas de comunicaciones requerido	100%	- Realizar estado de arte de las políticas de comunicaciones en Instituciones de Educación Superior - Ajustar e document de Políticas de Comunicaciones en instituciones de educación superior	0%	100%
L5	37	71	29	Ajustar el documento de Política de Comunicaciones y gestionar ante las diferentes instancias de la universidad su aprobación.	% de cumplimiento de la actividad= #Documento de política de comunicaciones presentado/#Documento de política de comunicaciones aprobado	100%	versiones de documentos ajustados, de acuerdo a los procesos e instancias de discusión	50%	50%
L5	37	71	30	Participar en las reuniones del equipo técnico de comunicaciones de las Facultades, Institutos y Dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	# de reuniones a las que asiste/# de reuniones a las que se convoca	100%	Actas de reunión convocadas por la Rectoría	67%	67%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	37	71	31	Asistir a los Comités y Reuniones en los que la Rectoría tenga que rendir informes de los avances en la formulación de la política de comunicaciones, y que sean previamente delegados por el Rector.	# de reuniones a las que asiste/# de reuniones a las que se convoca	100%	Actas de Reunión o documentos de soporte de delegación del Rector	100%	50%
L5	37	71	32	Proponer la realización de eventos académicos en alianzas internas y externas, en los que se fortalezcan la difusión y divulgación de las actividades académicas de la Rectoría.	#Eventos académicos realizados/# de eventos programados	100%	Informe de realización de evento y evidencia de proceso de organización y logística	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	37	71	33	Coordinar los procesos de administración de contenidos, divulgación y difusión de la revista Pensar La Ciudad.	% avance procesos de administración de contenidos, divulgación y difusión de la revista Pensar La Ciudad = \sum % avance actividad / # actividades	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los objetivos, los contenidos editoriales y coordinar la presentación gráfica de la revista la cual se publicará en el portal de la Universidad. 2. Definir los temas centrales en sus seis (10) entregas, correspondientes a los meses comprendidos entre marzo y diciembre de 2021. 3. Realizar de acuerdo a la periodicidad definida por el supervisor de la publicación y el Comité Editorial las actividades que garanticen el funcionamiento regular de la revista virtual. 4. Coordinar con los responsables del portal institucional de la Universidad los aspectos técnicos que tendría la sección Pensar Ciudad. 5. Convocar regularmente las reuniones del Comité Editorial y coordinar sus deliberaciones. 6. Presentar propuesta de pauta editorial para cada una de las ediciones mensuales. 7. Editar los textos recibidos y establecer las condiciones editoriales para su publicación (Título, destacados, fotografías, entre otros). 8. Coordinar con los responsables del portal de la Universidad la publicación de los aspectos técnicos y editoriales para garantizar la publicación regular y oportuna de cada número de la Revista Pensar la Ciudad. 9. Coordinar la realización de un foro académico de presentación y debate de cada uno de los números de la revista que se realicen en el presente año. El Foro tendrá como nombre Foro Pensar la Ciudad 10. Colaborar en las actividades de promoción y divulgación del espacio Pensar Ciudad (publicidad y circulación en redes sociales). 11. Publicación de ediciones digitales de la revista Pensar la Ciudad 	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	49	34	Asesorar y realizar las gestiones y trámites asociados al desarrollo de los proyectos de infraestructura, que debe efectuar la Universidad ante los organismos públicos y privados en representación de la Rectoría.	# Tramites asociados al desarrollo de proyectos de infraestructura realizados/#Tramites asociados al desarrollo de proyectos de infraestructura a realizar	100%	Informe de las gestiones y trámites realizados asociados al desarrollo de los proyectos de infraestructura de la Universidad	100%	50%
L4	27	49	35	Asesorar el proceso de formulación, socialización, aprobación e implementación el Plan Maestro de Espacios Educativos, proponiendo elementos para su desarrollo y emitiendo los conceptos sobre las propuestas planteadas, para que las mismas respondan al objetivo de fortalecimiento de la planta física existente y al crecimiento acorde a las necesidades de la Universidad.	% de Avance de la formulación del PMEE = \sum % avance tarea / # tareas	100%	Formulación - Diagnostico - Estructuración Aprobación - Aprobación por Asamblea - Aprobación de Comisión - Resolución Consejo Socialización - Socialización a las Facultades Implementación - Ejecución de Proyectos	11%	48%
L4	27	49	36	Participar en las reuniones de carácter técnico y comités de obra o diseño de los proyectos de infraestructura física que le sean asignados por la Rectoría, velando por los intereses de la institución.	# de reuniones en las que se participa/# de reuniones a las que se convoca	100%	Informe de las actas, registros de asistencia o demás tipos de soporte que den cuenta de la participación en las reuniones de carácter técnico y comités de obra o diseño de los proyectos de infraestructura física que le sean asignados por la Rectoría	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	49	37	Elaborar y estructurar los informes técnicos que solicite la Rectoría o las entidades externas relacionados con el avance de los proyectos o contratos de infraestructura, a partir de la información suministrada por los supervisores o interventores de los mismos, realizar su sustentación ante el Consejo Superior Universitario y en los demás escenarios que se establezcan.	# de informes entregados a la rectoría/ # de informes solicitados por la rectoría	100%	Informes y conceptos asociados al desarrollo físico de la Universidad, que estén a cargo de la Rectoría o sean solicitados por el Rector	100%	50%
L4	27	49	38	Elaborar conceptos técnicos sobre las propuestas de implementación, ampliación o mejoramiento de la infraestructura física de la Universidad, desde la óptica de la ingeniería civil, que le sean solicitados por la Rectoría o requeridos por el Comité Asesor de Contratación.	# de conceptos entregados a la rectoría/ # de conceptos solicitados por la rectoría	100%	Conceptos técnicos sobre las propuestas de implementación, ampliación o mejoramiento de la infraestructura física de la Universidad	100%	50%
L4	27	50	39	Revisar, aprobar y dar visto bueno a los documentos que presenten los supervisores de los contratos de infraestructura, relacionados con suspensiones, prórrogas, adiciones o pagos.	# de documentos revisados/# de documentos presentados por los supervisores de los contratos	100%	Soportes de las revisiones y aprobaciones realizadas a las suspensiones, prórrogas, adiciones o pagos que presenten los supervisores	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	54	40	Proyectar respuestas a requerimientos de instancias de control tanto internas o externas que le sean solicitadas por la Rectoría	respuesta a requerimientos realizados/requerimientos realizados	100%	Proyectos de respuesta a requerimientos de instancias de control tanto internas o externas que le sean solicitadas por la Rectoría	100%	50%
L5	39	73	41	Proyectar respuesta para firma del señor Rector a los requerimientos efectuados por la Secretaría de Educación y Ministerio de Educación. .	# de respuestas elaboradas para firma del Rector/# de respuestas solicitadas para firma del Rector	100%	Proyectar respuesta a los requerimientos efectuados por la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación	100%	50%
L5	39	73	42	Analizar la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a las proposiciones enviadas por el Concejo Distrital, así como las respuestas a las peticiones formuladas por Representantes a la Cámara y Senado.	respuesta a requerimientos realizados/requerimientos realizados	100%	Realizar análisis de la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a las proposiciones enviadas por el Concejo Distrital y Representantes a la Cámara y al Senado	100%	50%
L5	39	73	43	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.	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	39	73	44	Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los procesos disciplinarios de la Universidad y hacer seguimiento a los procesos que se adelantan en las facultades.	# de procesos disciplinarios incluidos en la base de datos / # de procesos disciplinarios que se deben incluir en la base de datos	100%	Alimentar y administrar la base de datos de los procesos disciplinarios de la Universidad.	100%	50%
L5	39	73	45	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.	100%	50%
L5	35	65	46	Aportar informaciones y análisis acerca de aspectos especialmente relevantes de la situación y la evolución de Bogotá que contribuyan a la elaboración de intervenciones o artículos del Rector de la Universidad en eventos, medios y redes, o que puedan considerarse de especial sensibilidad e interés para la Universidad	# de informes entregados a la rectoría/ # de informes solicitados por la rectoría	100%	Entregar informes y análisis a los temas relacionados con la situación y la evolución de Bogotá que contribuyan a la elaboración de intervenciones o artículos del Rector de la Universidad.	100%	50%
L5	35	65	47	Incluir en las intervenciones o artículos del rector, cuando sea del caso, reseñas y comentarios sobre proyectos de acuerdo y proposiciones de control político que se tramiten en el Concejo Distrital y sobre proyectos de ley que se tramiten en el Congreso de la República.	# de informes entregados a la rectoría/ # de informes solicitados por la rectoría	100%	Entrega de reseñas y comentarios sobre proyectos de acuerdo y proposiciones	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	35	65	48	Participar en el Comité Editorial del portal "Pensar la Ciudad", proponiendo temas para ser tratados en el mismo.	# de participaciones en el Comité editorial / # de reuniones que requirieron participación	100%	Participar en el comité del portal "Revista Pensar Ciudad".	100%	50%
L5	35	65	49	Contribuir a seleccionar y contactar a los posibles autores de las columnas y artículos que se publicarán en él y elaborar columnas y artículos para el "Pensar la Ciudad"	# de columnas artículo presentados/# de columnas artículos requeridos	100%	Seleccionas a posibles autores y elaborara columnas para la "Revista Pensar Ciudad".	100%	50%
L5	35	65	50	Contribuir a la planeación y realización de los eventos y demás actividades de promoción y divulgación de esa página web que el Rector de la Universidad o el Comité mencionado estimen del caso llevar a cabo.	# de participaciones en organización de eventos / # de participaciones requeridas en organización de eventos	100%	Apoyar la planeación y realización de eventos y actividades de promoción y divulgación de la Revista Pensar Ciudad	0%	0%
L5	35	65	51	Llevar a la práctica las gestiones e intervenciones que sean necesarias o conducentes para el debido cumplimiento del objeto de la asesoría, incluyendo la realización de entrevistas, encuentros y reuniones, presenciales o virtuales, con funcionarios y con expertos, y reportarle los resultados al Rector de la Universidad.	# de entrevistas, encuentros y reuniones realizadas/ # de entrevistas, encuentros y reuniones solicitadas por la Rectoría	100%	Realización de entrevistas, encuentros y reuniones, presenciales o virtuales en cumplimiento del objeto del contrato de asesoría	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	52	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/ # de espacios requeridos	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-UDFJC: seis (6) aulas de clase, bodega de equipos y demás servicios (baños, patio central, corredores y entrada)	0%	0%
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	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.	0%	0%
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	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-UDFJC.	0%	0%
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	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: peana, colchonetas, minitramp, barras, paralelas, espalderas, cama elástica, caballo de salto, hongo y anillos.	0%	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	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 Alterativa	0%	0%
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	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 Alterativa	0%	100%
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	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	100%	100%
L4	27	50		Pago de administración del apartamento de propiedad de la Universidad donde funciona la Emisora LAUD 90.4 FM	# de administraciones pagadas/ # de administraciones cobradas	100%	Realizar el pago de la administración del apartamento que le corresponde a la Universidad donde funciona la emisora LAUD 90.4 FM	0%	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	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	0%	0%
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	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	0%	100%
L4	27	50		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/ # de espacios requeridos	100%	Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de la totalidad de programas de Postgrado de la Facultad de Ciencias y Educación	0%	100%
L4	27	50		Stand Feria del Libro	# de espacios adquiridos para uso temporal/ # de espacios requeridos	100%	Arrendar un bien mueble para la participación de la Universidad en la Feria del Libro	0%	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50		Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de actividades académicas y administrativas de la sede administrativa de la Universidad	# de espacios adquiridos para uso temporal/ # de espacios requeridos	100%	Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de la Sede Administrativa	0%	0%
L3	22	38	53	La Universidad Distrital Francisco José de Caldas realiza el pago de las membresías de las Asociaciones a las que pertenece y así poder participar en los procesos de investigación y desarrollo que se desarrollan a nivel Nacional e Internacional	# de membresías tramitadas / # de membresías de las asociaciones a las que pertenece la universidad	100%	Realizar el aporte de las membresías en las entidades que participa la Universidad	0%	100%

Tabla 3. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II - Rectoría

De acuerdo con las actividades planteadas por parte de la Unidad, a corte del segundo trimestre ha logrado un avance general del Plan de 53,7%, que se resume en la siguiente gráfica:

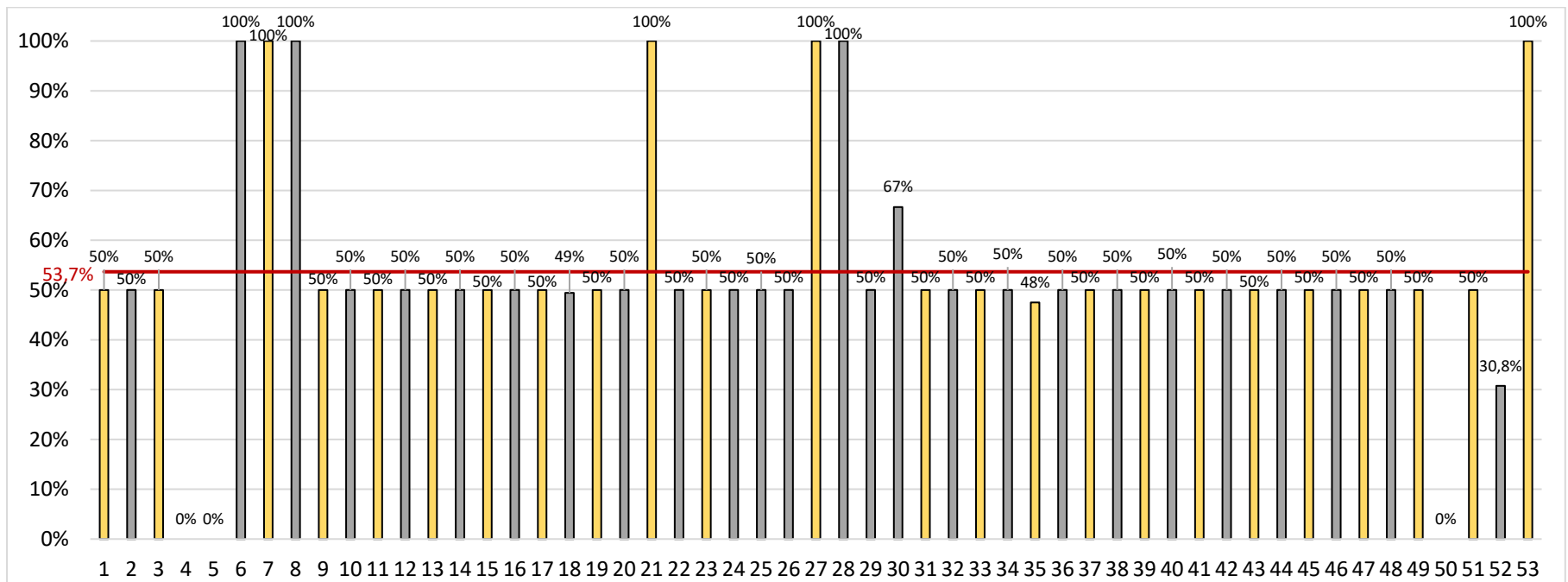


Ilustración 3. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II - Rectoría

En cuanto a los resultados obtenidos en este corte, es importante resaltar que más del 60% de las actividades desarrolladas por la dependencia son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por las actividades 4, 5 y 50 en las cuales no se reporta avance. En este sentido, es importante señalar:

- Frente a las actividades 4 y 5, relacionadas a la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos se encuentra en proceso de elaboración el Proyecto de Acto Administrativo que será presentado ante las instancias requeridas.
- Frente a la actividad 50, relacionada a los eventos de promoción y divulgación de la revista Pensar Ciudad, se planea desarrollar en los próximos trimestres.

Por otro lado, el avance se ve apalancado por las 6 actividades que culminaron en el trimestre anterior; cabe resaltar que frente a la convocatoria de la audiencia pública evaluada a través de la actividad 8, y que como menciono ya fue finalizada, durante el segundo trimestre se desarrollaron los talleres de dialogo en las diferentes sedes de la Universidad y el 15 de julio fue desarrollada la [Audiencia Pública – Rendición de Cuentas 2020](#). Adicionalmente, en el segundo trimestre de la vigencia se culminó una actividad, frente a la cual es importante resaltar que, se culminó el documento diagnóstico de la política de comunicaciones en el cual se integran tres momentos claves: 1. La pandemia, 2. El posicionamiento de las tecnologías de la información, 3. La articulación con los principios de Gobierno Abierto y Transparencia Ciudadana.

De igual forma, es pertinente mencionar algunos logros que alcanzó la dependencia en este período:

- Con relación a la gestión y tramites asociados al desarrollo de proyectos de infraestructura, se presentaron los requerimientos a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para definir acciones para culminar el proyecto y no afectar los contratos que tiene la Universidad asociados al proyecto Ensueño, además se presentó el documento de exposición de motivos preparado de manera conjunta con la SDP y la SDE, para que se le asignen los recursos por parte de la Alcaldía Mayor al proyecto de la Facultad de Ingeniería.
- Frente al Plan Maestro de Espacios Educativos, se estructuró y revisó de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación y Control el documento de formulación de dicho plan, elaboró la proyección de la propuesta de resolución para la adopción de este y se sustentó la propuesta del plan antes las comisiones primera y tercera del CSU apoyados por la OAPC.

Finalmente, según señala la dependencia, la adquisición de uso temporal de bienes inmuebles para cubrir necesidades de espacio no han sido requeridas dado que el desarrollo de actividades académicas se lleva a cabo bajo modalidad virtual como medida frente a la contingencia generada por el COVID – 19.

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Como Unidad encargada de liderar y gerenciar los procesos de gestión administrativa financiera, mediante la optimización de los recursos de talento humano, físicos y financieros, facilitando y promoviendo una cultura austera transparente, como apoyo al adecuado desarrollo de los procesos académicos de la Universidad; la Vicerrectoría Administrativa y Financiera estructuró su Plan de Acción a través de 6 actividades, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	1	Adelantar los procesos contractuales necesarios para ampliar, mejorar y modernizar la infraestructura física, tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	%Avance en los procesos contractuales para la ampliación, mejora y modernización de la infraestructura = \sum % avance de la actividad / 5	100%	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Consolidar el 100% de las solicitudes con características técnicas uniformes, a través de los instrumentos y formatos establecidos en el respectivo procedimiento. - Adelantar el 100% de los trámites para la adquisición de los bienes y servicios. - Realizar la supervisión del 100% de los contratos asignados a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. 	25%	45%
L5	36	66	2			100%	- Elaborar las políticas de austeridad del gasto.	25%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				Adelantar las acciones necesarias de control y gestión financiera de acuerdo con las actividades propias de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	%Avance en los procesos de control y gestión financiera = \sum % avance de la actividad / 4		Realizar el 100% del seguimiento a la ejecución de los recursos presupuestales, plan de austeridad, plan anual de adquisiciones y al plan de inversiones. Formular y solicitar en un 100% la aprobación de la política de gestión financiera. Realizar el 100% de los estudios de necesidades, fuentes y capacidad de financiamiento de la Universidad.		
L5	35	65	3	Definir y proponer la adopción de trámites relacionados con los servicios a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	%Avance en tramitología y servicios = \sum % avance de la actividad / 5	100%	- Revisar los procesos y procedimientos de apoyo. Proponer la actualización de los procesos y procedimientos de apoyo conforme a las normas vigentes. Identificar y aplicar las normas de los sistemas de gestión para el mejoramiento de procesos y procedimientos de apoyo. Definir y proponer la adopción de trámites relacionados con los servicios a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Formular y proponer actividades de capacitación relacionadas con la actualización y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos.	25%	49%
L5	39	73	4	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 adelantan en la Universidad Distrital.	%Avance en los procesos de publicación de la gestión contractual y presupuestal = \sum % avance de la actividad / 3	100%	- Preparar y participar en la rendición de cuentas de la Universidad 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. Mantener el 100% de la información actualizada y de libre acceso en los medios, canales dispuestos en la Universidad para tal fin.		33%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	34	65	5	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.	%Avance en los procesos de comunicación e interacción con entes = $\sum\%$ avance de la actividad / 5	100%	- Proponer mecanismos de organización e intercambio de temas administrativos y financieros con la sociedad civil, los sectores sociales y económicos, las autoridades estatales. - 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. - 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. - 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. - Preparar y participar en la rendición de cuentas de la Universidad.	25%	50%
L5	42	76	6	La vicerrectoría administrativa y financiera, apoyará la identificación de los riesgos asociados a los procesos contractuales.	%Avance los procesos de identificación de riesgos en los procesos contractuales = $\sum\%$ avance de la actividad / 5	100%	- 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.	25%	25%

Tabla 4. Reporte Plan Acción 2021 trimestre II – Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Conforme a lo anterior, a corte del segundo trimestre de la vigencia la dependencia ha alcanzado un avance general de 43,78%, que se resume en la siguiente gráfica:

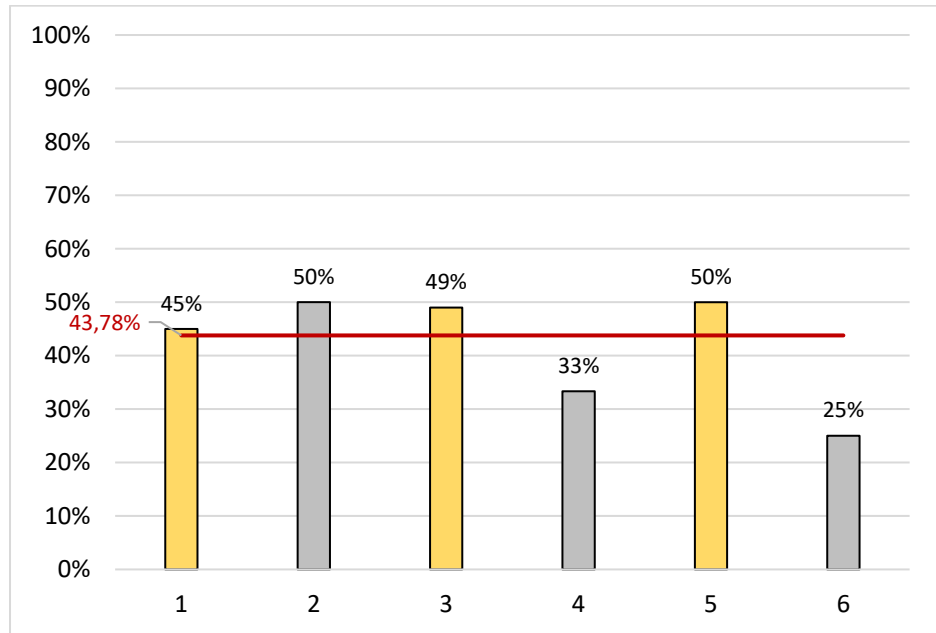


Ilustración 4. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Vicerrectoría Administrativa y Financiera

En cuanto a los resultados obtenidos es pertinente señalar que, el promedio del avance se ve impactado por la actividad 4, relacionada a los documentos relacionados a la gestión contractual y presupuestal que se adelantan en la Universidad Distrital.; frente a la cual, según indica la dependencia para el segundo trimestre no se registra avance debido a que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Frente al avance alcanzado en las demás actividades, se destaca lo siguiente:

- En cuanto a la actividad 1, relacionada con los procesos contractuales para ampliar, mejorar y modernizar la infraestructura física, tecnológica de la Institución; se proyectó ante el comité asesor de contratación la resolución para la tercera modificación al Plan Anual de Adquisiciones 2021, esta actividad se cumplió mediante la suscripción de la resolución de rectoría no. 112 del 29 de abril de 2021. Y dada la situación de emergencia sanitaria por el Covid-19, muchas de las actividades que se pretenden programar dentro del PAA 2021 han sido devueltas a las dependencias teniendo en cuenta que hasta no retornar a la prespecialidad no se podrán ejecutar dichas actividades. Adicionalmente se llevó a cabo la supervisión del contrato No. 1277 del 2020.
- En relación con la actividad 2, referente al control y gestión financiera, el proyecto de Resolución de Austeridad vigencia 2021 fue ajustada con base en los conceptos logrados desde la oficina Asesora Jurídica, la consulta con fuentes externas, documento que quedará en firme después de trámite en Rectoría.
- En cuanto a la actividad 5, se realizó la publicación de información relacionada los procesos de contratación documentación publicada en las páginas para garantizar la transparencia y el acceso a la información y se publicó el PAA en la plataforma SECOP II.

Vicerrectoría Académica

La Vicerrectoría Académica responsable de promover, liderar y gestionar los mecanismos necesarios para garantizar las condiciones óptimas para el desarrollo universitario, a través de las diferentes dependencias adscritas a ella, encargadas de coordinar y fomentar actividades relacionadas con la docencia, la investigación y la proyección social, así como divulgar los programas y proyectos misionales de la Universidad; estructuró su Plan de Acción para la vigencia, a través de 34 actividades, las cuales se detallan a continuación:

Tabla 5. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Vicerrectoría Académica

Con relación a ello, para el segundo trimestre de la vigencia, la Unidad alcanzó un avance de 23,4% que se resume mediante la siguiente gráfica:

Ilustración 5. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Vicerrectoría Académica

En cuanto a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 61% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general, para este corte está impactado por once (11) actividades en las que no se reporta avance, frente a las cuales, la dependencia indica lo siguiente:

- En relación con la propuesta de reglamentación para el [Decreto 1279 de 2002](#), evaluada en la actividad 3, para este primer semestre el comité de puntaje se reunió en tres sesiones y avanzó considerablemente en el documento.
- Frente a las actividades 5,6 y 14, relacionadas con el seguimiento a la implementación de la doble titulación, la bolsa de créditos y el reconocimiento de créditos entre Instituciones de Educación Superior – SUE; se consolidó el Equipo Institucional para el desarrollo del proyecto de Bolsa de Créditos, así como el Equipo Institucional para el desarrollo del proyecto de Sistema de Posgrados y el Equipo entre las IES del SUE del Distrito. En ese sentido, también se logró avance en el documento contextual y de términos de referencia del convenio de créditos académicos el cual se presentó ante la mesa de Vicerrectores Académicos del SUE - Distrito Capital.
- En relación con el proyecto de consolidación de un sistema de admisiones y registro y la reglamentación para los concursos docentes, actividades evaluadas a través de los numerales 8 y 10, se proyectan desarrollar en los próximos trimestres.
- Frente al desarrollo en el proyecto de Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Centros, Talleres y Aulas de la Institución, evaluado en la actividad 12, se encuentra en etapa precontractual la adquisición de softwares (10 en la Facultad Tecnológica, 7 en la Facultad de Ingeniería, 2 en la Facultad de Medio Ambiente). Así mismo para el mantenimiento, se ejecutó la etapa precontractual en 10 procesos en los laboratorios de la Facultad Tecnológica y un proceso en la Facultad de Ingeniería.
- En cuanto a la actividad 15, referente a la política de comunicaciones, con el apoyo de otras dependencias, la Sección de Publicaciones realizó la creación, actualización y eliminación de procedimientos que permiten continuar con el funcionamiento correcto del Plan Estratégico de Comunicaciones.
- Las actividades 22 y 34, relacionadas con la divulgación de los procesos de convocatoria y admisión, no han sido desarrolladas debido a la anormalidad académica, que generó el inicio del proceso de admisiones del primer semestre del año la primera semana de enero.
- La actividad 32, relacionada con el proceso de carnetización, no ha podido ser desarrollada, según reporta la dependencia debido a las medidas tomadas a nivel Nacional y Distrital como medida frente a la contingencia sanitaria por el COVID-19.

Por otra parte, frente a las actividades que presentaron avance en el corte reportado, se resalta lo siguiente:

- Frente a la Atención y Promoción de la Excelencia Académica, se desarrolló la jornada de acogimiento e inducción a la vida Universitaria, con la participación de más de 1500 estudiantes nuevos.
- A través de la Oficina de Admisiones, en conjunto con el Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI, se adelantó el proceso logístico y operativo para realizar la

admisión de los 15 estudiantes que se encuentran en el Marco de Movilidad Académica para el primer semestre académico del año 2021.

- Se ofreció información a los distintos aspirantes al periodo académico 2021-1, beneficiarios del programa de gobierno Generación "E", en lo referente a los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, relacionados con el trámite para formalizar su matrícula con la Universidad, así como gestionar las diferentes actividades relacionadas con este programa.

Secretaría General

La Secretaría General es la dependencia encargada de conservar y custodiar la memoria histórica Institucional, de certificar y difundir información y asesorar en las actuaciones jurídicas de la Universidad, por ello y en pro de dar cumplimiento a su misión estructuró su ruta de ejecución para esta vigencia a través de 20 actividades en su Plan de Acción, detallado a continuación:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1	14	20	1	La Secretaria 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 ordenes del día/Propectos y propueta de reformas presentadas)*100	100%	Aprobacion de la inclusión de las propuestas y proyectos de reforma organica y estatutaria allegados a la Secretaria General en los orden del día de las sesiones del Consejo Superior Unversitario que se proponga.	100	100
L4	16	26	2	La Secretaría General tramita las solicitudes de elaboración de documentos de graduación presentas por las Secretarias Académicas para los estudiantes que esperan recibir su titulo universitario, asi como las solictudes de copias y duplicados que solicitan los Egresados	(Documentos expedidos/Documents solicitados)*100	100%	Generar los documentos de grado.	100	100
L4	30	60	3	La Secretaría General mediante acta de posición toma juramento a los servidores publicos nombrados mediane resolución de Rectoría	(Numero de posesionados / Numero de nombrados)*100	100%	Posesionar el 100% de los funcionarios administrativos nombrados mediante resolucion de Rectoria	100	100

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	31	61	4	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 resolucion de Rectoria		0
L5.	35	65	5	Trimestralmente se valida con las dependencias academicas y administrativas de la universidad la informacion que debe ser publica y su mecanismo de divulgación	(Información publicada/Información publica a divulgar)*100	100%	Identificar la información pública y garantizar el 100% de su divulgación por parte de la dependencia que corresponda, conforme la politica de transparencia Acuerdo 02 de 2015 expedida por el Consejo Superior Universitario	100	100
L5.	35	65	6	La Secretaria General realiza la revisión del informe de seguimiento mensual a las publicaciones que realizan las dependencias responsables de la información en la pagina 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 publica en las dependencias encargadas en la pagina de Transparencia y Acceso a la Información Pública https://www.udistrital.edu.co/transparencia	100	100
L5.	36	66	7	La Secretaria 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 Día y la documentación correspondiente a la sesión en la fecha y hora acorda	100	100

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	36	66	8	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 funcion de secretario se generen	100	100
L5.	36	66	9	La Secreteria 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	100	100
L5.	36	66	10	La Secreteria General crea de manera digital un repositorio de informacion con la documentación de los temas de los tratados en las sesiones, los soportes de su desarrollo y el acta correspondiente	(Repositorios de informacion creados/Sesiones realizadas)*100	100%	Crear repositorios de información para organizar y mantener en condiciones adecuadas las actas y documentacion correspondiente a cada una de las sesiones		0
L5.	36	66	11	Una ves 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 órganos colegiados para refrendarlos con la suscripción y oficializarlos con la numeración.	100	100

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	36	66	12	La Secretaria presenta al Consejo de Participación Universitaria el calendario electoral donde se describen los procesos que se deben desarrollar durante la vigencia	(Calendarios presentados/calendarios presentados) *100	100%	Presentar al Consejo de Participación Universitaria el calendario de procesos electorales.	100	100
L5.	36	66	13	Una vez aprobado el calendario electoral por el Consejo de Participación Universitaria y convocado el proceso por la Rectoría, la Secretaria 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 normativa vigente para la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios	100	100
L5.	36	67	14	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 órganos 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	100	100
L5.	36	67	15	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.	100	100

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	38	73	16	Una vez los actos administrativos de los órganos de dirección de la universidad son tramitados por la secretaría, se publican en el Sistema de Información de la Secretaría General "SISGRAL", los documentos de la Rectoría numerados por esta dependencia, son publicados teniendo en cuenta la Ley 1581 de 2012, la Resolución de Rectoría 727 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 Secretaria General (SISGRAL)	100	100
L5.	38	73	17	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 remitido para corrección o se les informa porque la impertinencia.	(Correos moderados/correos remitidos)*100 (Correos remitidos/correos rechazados)*100	100%	Moderar listas de correo mejorando la dinámica académica y administrativa de la Universidad	100	100

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	38	73	18	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.	100	100
L5.	38	73	19	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	100	100
L5.	40	74	20	La Secretaría General emite oficios, actas y comunicados relacionados con el soporte jurídico a los actos administrativos que se someten a la firma del Rector o de los órganos de gobierno de la institución.	(Asesorías atendidas/asesorías solicitadas)*100	100%	Asesorar las actuaciones jurídicas de la universidad solicitadas a la Secretaria General para hacer cumplir la ley y los estatutos de la universidad	100	100

Tabla 6. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Secretaría General

Conforme a lo anterior, a corte del segundo trimestre de la vigencia la dependencia ha alcanzado un avance general de 22,5%, que se resume en la siguiente gráfica:

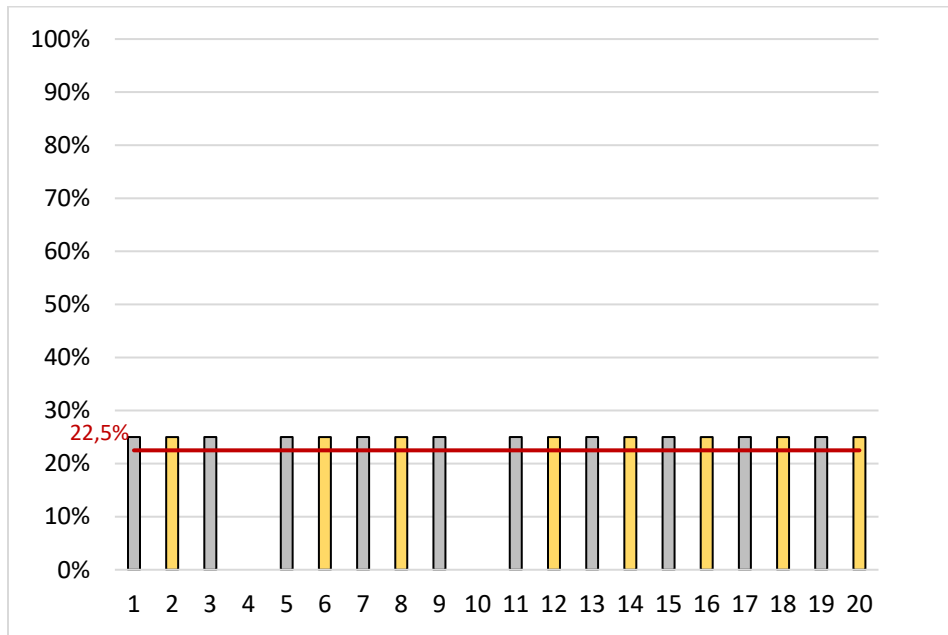


Ilustración 6. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Secretaría General

En cuanto a los resultados obtenidos es pertinente señalar que, el promedio del avance se ve impactado por la actividad 4, relacionada a los documentos relacionados a la gestión contractual y presupuestal que se adelantan en la Universidad Distrital.; frente a la cual, según indica la dependencia para el segundo trimestre no se registra avance debido a que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Frente al avance alcanzado en las demás actividades, se destaca lo siguiente:

- En cuanto a la actividad 1, relacionada con los procesos contractuales para ampliar, mejorar y modernizar la infraestructura física, tecnológica de la Institución; se proyectó ante el comité asesor de contratación la resolución para la tercera modificación al Plan Anual de Adquisiciones 2021, esta actividad se cumplió mediante la suscripción de la resolución de rectoría no. 112 del 29 de abril de 2021. Y dada la situación de emergencia sanitaria por el Covid-19, muchas de las actividades que se pretenden programar dentro del PAA 2021 han sido devueltas a las dependencias teniendo en cuenta que hasta no retornar a la prespecialidad no se podrán ejecutar dichas actividades. Adicionalmente se llevó a cabo la supervisión del contrato No. 1277 del 2020.
- En relación con la actividad 2, referente al control y gestión financiera, el proyecto de Resolución de Austeridad vigencia 2021 fue ajustada con base en los conceptos logrados desde la oficina Asesora Jurídica, la consulta con fuentes externas, documento que quedará en firme después de trámite en Rectoría.

- En cuanto a la actividad 5, se realizó la publicación de información relacionada los procesos de contratación documentación publicada en las páginas para garantizar la transparencia y el acceso a la información y se publicó el PAA en la plataforma SECOP II.

División de Recursos Financieros

La División es la Unidad responsable de la administración, planeación y organización del Sistema Financiero de la Institución, así como la dirección y control de actividades y programas que conduzcan a una adecuada prestación de servicios, de acuerdo con ello, ha formulado su Plan de Acción a través de 24 actividades, las cuales se muestran en la tabla a continuación:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	42	76	1	Ejecutar el Plan Anual de Caja 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. Así como realizar la programación del el PAC ajustado a las necesidades y compromisos de la Institución y optimizar el manejo de excedentes de Tesorería. Administrar y responder por los valores y los demás títulos valores e inversiones de la Universidad.	100%	42,66%
L5	42	76	2	Girar los compromisos con cargo a recursos de Reservas Presupuestales.	2. (Valor Total de reservas pagas / Valor Total de reservas constituidas) * 100%	100%	Realizar el proceso de giros de reservas y pasivos presupuestales , de acuerdo con las fuentes presupuestales afectadas y en cumplimiento de las ordenes de pago autorizadas por la División de Recursos Financieros.	29%	51,05%
L5	42	76	3	Depurar las cuentas contables para el proceso de sostenibilidad financiera.	3. (Partidas depuradas / Partidas identificadas a depurar) * 100%	100%	Llevar el control de los movimientos diarios de tesorería de ingresos y egresos de acuerdo con las diferentes transacciones del mes. Analizar, verificar y depurar las partidas conciliatorias resultantes en las conciliaciones bancarias al cierre de mes, reportadas en las conciliaciones bancarias preparadas por la Sección de Contabilidad.	84%	37,27%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	42	76	4	Pagar veraz y oportunamente los compromisos adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos.	4. (Número de obligaciones canceladas / Número de obligaciones recibidas) * 100%	100%	Realizar el proceso de giros de la vigencia , de acuerdo con las fuentes presupuestales afectadas, previa verificación de los anexos que soportan los compromisos a girar.	89%	47,32%
L5	42	76	5	Legalizar los 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%	Realizar el seguimiento, control y requerimientos necesarios para el buen logro de la legalización de avances otorgados a los funcionarios. Realizar la verificación de la documentación entregada por cada funcionario para el proceso de legalización, con el objetivo de validar el cumplimiento de la normatividad tributaria y la normatividad interna de la Universidad. Preparar los certificados por concepto de Paz y Salvo de legalizaciones con base en los registros contables.	98%	36,17%
L5	42	76	6	Realizar las declaraciones tributarias de retención en la fuente.	6. (Número de declaraciones elaborados y presentados oportunamente / Número de declaraciones de obligatorio cumplimiento) * 100%	100%	Revisar, preparar y conciliar con las Sección de Contabilidad los informes para las declaraciones de retenciones en la fuente por todo concepto, con base en los registros del sistema de información contable de la Universidad Distrital y presentar las declaraciones ante la DIAN y Secretaría Distrital de Hacienda. Preparar la documentación y los informes para la presentación de Información Exógena ante la DIAN y la S.H.D	100%	50,00%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	42	76	7	Registrar los Ingresos	7. (Número de registros de ingresos / Valor total de ingresos reportados por las entidades bancarias) * 100%	100%	Revisar, verificar y elaborar comprobantes contables de ingresos para el registro en el Sistema de información Contable, de todos los movimientos de ingresos que se reportan en el movimiento diarios de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 01 de la Universidad Distrital. Hacer gestión para determinar de forma oportuna la identificación de concepto y el depositante de aquellos ingresos que se consignan y sobre los cuales no se tiene información en tiempo real.	100%	49,92%
L5	42	76	8	elaborar Informes diarios de Tesorería - Boletines diarios de Tesorería	8. (Numero de Boletines consolidados / Total boletines del mes) * 100%	100%	Revisar, verificar y proponer ajustes sobre los registros y movimientos diarios de ingresos y egresos, previo cotejo de soportes de ingresos y egresos vs movimientos bancarios reportados por cada entidad bancaria. Preparación mensual de estados de Tesorería, presentación mensual de informes de SIVICOF y entes de control.	100%	50,00%
L5	42	76	9	Analizar, verificar y reconocer inicialmente las transacciones, hechos económicos y operaciones en las cuentas contables para entes del Estado aplicables a la Universidad, para la adecuación del 100% de la normas expedidas por la autoridades institucionales adaptables a la división.	1. % de movimientos contables realizados en el Sistema Contable SIIGO = (Número de hechos económicos y financieros reportados / Número de registros contables realizados) * 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.	25%	47,65%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	42	76	10	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.	33%	58,33%
L5	42	76	11	Revisar 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.	3. (Número de ordenes de pago recibidas / Numero de ordenes de pago revisadas) * 100%	100%	Verificación de la afectación contable con liquidación tributaria de la ordenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad.	89%	47,34%
L5	42	76	12	Expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los rubros presupuestales. Expedir el 100% de las disponibilidades solicitadas.	1. % de CDP expedidos = (Número de CDPs expedidos/ Número de CDPs solicitados) * 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 oportuna de documentos presupuestales e informes requeridos propios de la dependencia, tales como certificado de disponibilidad presupuestal.	100%	50,00%
L5	42	76	13	Expedir 100% los Certificados de Registro Presupuestal solicitados de los rubros presupuestales.	2. % de CRPs expedidos = (Número de CRPs expedidos / Número de CRPs solicitados) * 100%	100%	Registrar los compromisos presupuestales expedidos para su respectivo control (Certificados de Registro Presupuestal), uso y destino de los recursos de la Universidad.	100%	50,00%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	42	76	14	Realizar el registro, control y seguimiento de las Reservas Presupuestales.	3. % de registros de Reservas Presupuestales = Número de registros de pago y anulaciones de reservas atendidas /Número de solicitudes recibidas de registro de pagos y anulaciones de reservas * 100%	100%	Realizar registro, control y seguimiento de las Reservas Presupuestales en sistema y libros auxiliares; registro de anulaciones en el sistema de SHD Control e imputación de las reservas presupuestales	100%	50,00%
L5	42	76	15	Realizar el registro, control y seguimiento de los Pasivos Exigibles	4. % de registros de Pasivos Exigibles = Número de registros de pago y anulaciones de pasivos atendidos /Número de solicitudes recibidas de registro de pagos y anulaciones de pasivos* 100%	100%	Realizar registro, control y seguimiento de los pasivos exigibles en libros auxiliares; Control e imputación de dichos pasivos.	100%	50,00%
L5	42	76	16	Registrar y controlar las modificaciones de la apropiación presupuestal	5. % Modificaciones presupuestales= Número Modificaciones realizadas/ Número Modificaciones solicitadas* 100%	100%	Realizar las Modificaciones presupuestales a solicitud CSU (ver ejecución gastos) y publicar Resolución (ver Normatividad) página web.	0%	0,00%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	42	76	17	Realizar la rendición de cuentas y envío de informes internos y a los diferentes entes de control.	6. % Informes enviados = Número informes enviados/ Número Informes solicitados* 100%	100%	Preparar la información de las ejecuciones presupuestales, plasmarla en los formatos que dispone cada ente de control y realizar el envío o cargue de dicha información periódica, dentro de los plazos establecidos.	24%	51,52%
L5	42	76	18	Realizar el 100 % de las solicitudes de pago que cumplan con los requisitos necesarios para su elaboración. Requerir a las áreas solicitando los ajustes a la documentación que sean necesarias para retomar el proceso de pago.	(Número solicitudes de pago elaboradas / Número de órdenes 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.	25%	31,09%
L5	42	76	19	Elaborar, consolidar y publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros.	(numero de informes trimestrales publicados vigencia/numero de trimestres vigencia) * 100%	100%		25%	50,00%
L5	42	76	20	Gestionar, consolidar y responder las solicitudes de información financiera requeridas por Entes de control, Auditorías, PQRS, Áreas y demás usuarios internos y externos	Solicitudes de Entes de control, Auditorías, PQRS, Áreas y demás usuarios internos y externos atendidas/Solicitudes allegadas	100%		25%	50,00%
L5	42	76	21	Asistir a Comités y Mesas Técnicas convocados por las diferentes áreas de la Universidad	Comités y/o Mesas Técnicas asistidas/Comités y/o mesas citadas	100%		25%	50,00%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	42	76	22	Analizar, verificar y reconocer inicialmente las transacciones, hechos económicos y operaciones en las cuentas contables para entes del Estado aplicables a la Universidad, para la adecuación del 100% de la normas expedidas por la autoridades institucionales adaptables a la división.	(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.	100%	50,00%
L5	42	76	23	Preparar, elaborar presentar informes financieros a los diferentes entes de control y demás entidades que los requieran.	(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.	100%	50,00%
L5	42	76	24	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.	(Número de ordenes de pago recibidas / Numero de ordenes de pago revisadas) * 100%	100%	Verificación de la afectación contable con liquidación tributaria de la ordenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad.	100%	50,00%

Tabla 7. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – División de Recursos Financieros

Para el corte analizado, la dependencia ha alcanzado un nivel de avance general de 33,3%, el cual se resume en la siguiente gráfica:

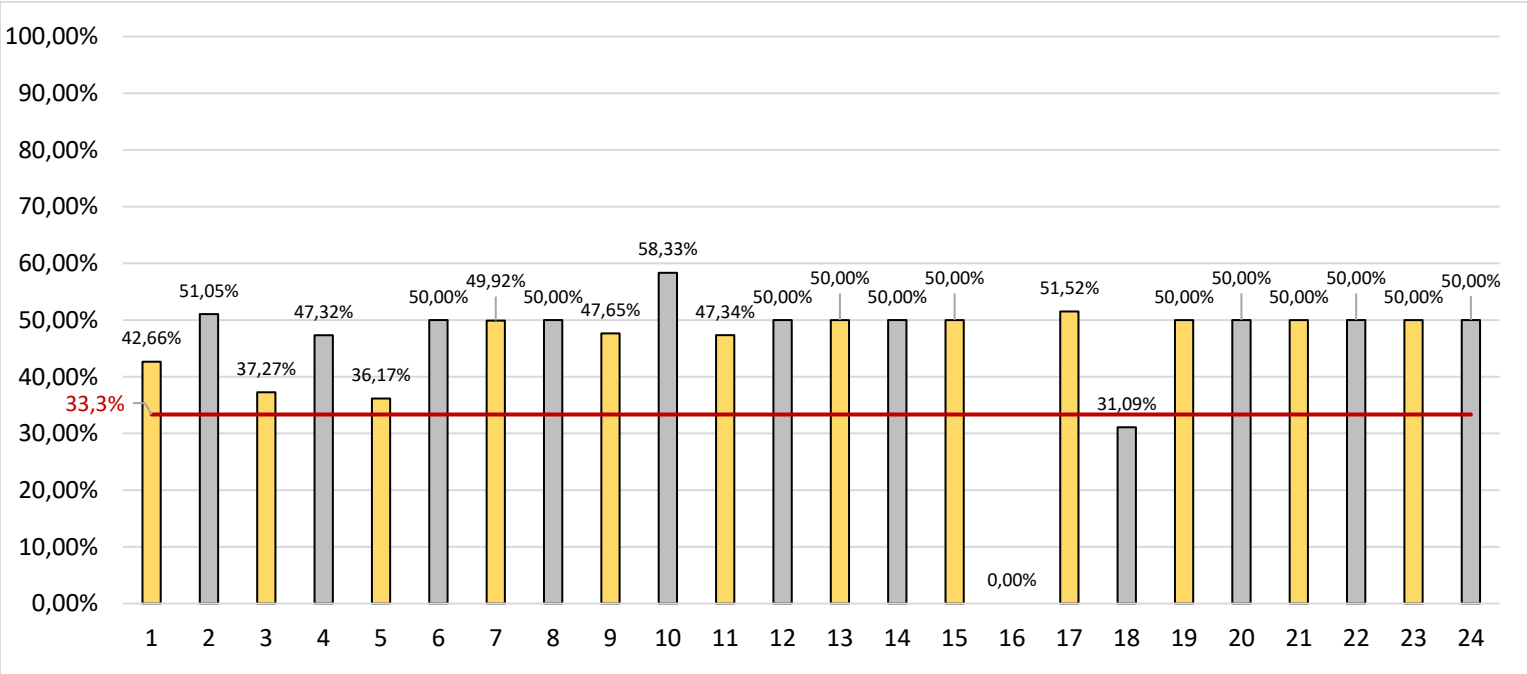


Ilustración 7. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – División de Recursos Financieros

En cuanto a los resultados obtenidos es pertinente señalar que, del total de actividades desarrolladas por la División, el 66,67% son de tipo recurrente o permanente. Igualmente, se evidencia que el avance general se ve impactado por la actividad 16, relacionada con las modificaciones de la apropiación presupuestal, frente a la cual no se reporte avance ya que de acuerdo con lo que indica la Unidad, en el corte analizado no se han efectuado modificaciones al presupuesto.

Por otro lado, frente a las actividades ejecutadas es importante señalar lo siguiente:

- Con relación a la ejecución del Plan Anual de Caja, se ha ejecutado cerca un total de \$58.409.497.464, lo que representa cerca del 99% de los recursos del Plan proyectados en el periodo.
- Para el periodo analizado se realizó un pago total de reservas presupuestales por un valor de \$10.859.621.612.
- Se expidieron un total de 570 CDP, con una ejecución en las cifras de disponibilidades acumuladas del primero y segundo trimestre de \$226.987.917.006, lo que representa un 89,25% sobre el total expedido, en ese sentido es pertinente señalar que el 10,75% restante no ejecutado se genera por anulaciones parciales o totales que pueden presentarse por:
 - Solicitud directa de los Ordenadores del Gasto
 - Terminación de los Contratos
 - Alguna inconsistencia desde la necesidad o solicitud
 - Error al momento de su expedición
 - Salto de los consecutivos por error en el sistema
- En lo que va corrido de la vigencia, se han ejecutado \$17.772.860.793 de las reservas constituidas en 2020, lo que representa un 46,74% del total de dichas reservas. Así mismo frente los pasivos exigibles por los ordenadores del gasto, fueron gestionados \$6.059.542.639 un 20,67% de los pasivos constituidos.
- Durante el segundo trimestre del año 2021 se publicaron los [Estados Financieros](#) correspondientes al cierre del primer trimestre del 2021 los cuales se encuentra publicados en la página de la Sección de contabilidad. Adicionalmente se registró y consolido la información correspondiente al segundo trimestre del año 2021
- Se elaboró, y publico el [informe trimestral](#), que consolida el reporte de resultados e información técnica, avances y dificultades dadas durante el periodo para la Sección de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y de la División de Recursos Financieros.

División de Recursos Humanos

Como Unidad encargada de contribuir a la adecuada administración y desarrollo del Talento Humano de la Universidad a través del uso adecuado de medios técnicos, tecnológicos, informativos y logísticos para contribuir a la productividad Institucional, la División ha estructurado su ruta de ejecución a través de 43 actividades, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 8. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – División de Recursos Humanos

En ese contexto, a corte del 30 de junio la dependencia alcanzó un avance de 17,1% con relación a las metas establecidas para cada una de las actividades que componen el Plan de Acción de la vigencia. La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas al Plan formulado por la Unidad:

Ilustración 8. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – División de Recursos Humanos

En cuanto a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 58% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el avance general, para este corte esta impactado por las actividades en las que no se reporta avance (3, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 30 y 32); frente a las cuales se indica lo siguiente:

- En cuanto a las actividades 1, 3, 10 y 11, relacionadas con el Plan de Capacitación, según indica la dependencia, aunque se presentaron dificultades relacionadas con la disponibilidad de tiempo de las dependencias, en el mes de febrero se llevaron a cabo entrevistas virtuales, con dos objetivos, el primero, hacerlas partícipes del Plan de Capacitación 2020 el cual fue postergado debido a las medidas tomadas frente a la contingencia sanitaria; el segundo, conocer las necesidades dentro de cada Unidad, para que estas puedan ser incluidas en el diagnóstico de necesidades. En ese sentido se señala, que en el mes de marzo se iniciaron 6 cursos del Plan de Capacitación y que el diagnóstico de necesidades tiene programado como fecha máxima de entrega el 30 de junio del año en curso.
- En cuanto a la formulación y ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano, evaluado mediante la actividad 4, de acuerdo con lo establecido por la dependencia, durante el primer trimestre de la vigencia fue formulado dicho plan, y se dio inicio al proceso de ejecución algunas estrategias planteadas.
- En relación con las actividades 8 y 9, referentes al Plan de Estímulos, Incentivos y Bienestar, la Unidad trabaja en la recolección y consolidación de información para la construcción del Plan; así mismo se han venido ejecutando algunas actividades definidas en años anteriores.
- En cuanto a las actividades 12 y 13, relacionadas al programa de inducción y reinducción y al programa de clima organizacional respectivamente, planean ser ejecutadas en trimestres posteriores.
- En cuanto a la actividad 14, relacionada con el suministro de dotación, la dependencia logró entregar la dotación 2020; así mismo se están realizando visitas a posibles proveedores que cumplan con los requerimientos de calidad y precio para la dotación de la vigencia.
- Las actividades 19 y 20, relacionadas al cobro persuasivo y al análisis de dobles pensiones, fueron planeadas para ser ejecutadas en el tercer trimestre.
- En relación con la actividad 30, referente a la conciliación de cuentas, se está cruzando con la nómina, el balance de las cuentas por cobrar remitido por la Sección de Contabilidad, para con ello remitir a la Oficina Asesora Jurídica el informe de la relación de los valores adeudados.
- Frente a la actividad 32, relacionada al análisis de compatibilidad pensional, según lo indica la dependencia, pudo retomarse a partir del mes de marzo debido a la demora en los procesos de contratación; por lo que, respecto a las tareas a desarrollar para ejecutar la actividad, se inició con el seguimiento a las solicitudes de información que remite la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

De manera general, de acuerdo con la División, la ejecución de algunas actividades se ha visto afectada por las restricciones generadas a raíz de la emergencia sanitaria por el COVID – 19, debido a que algunas de las tareas a desarrollar requieren presencialidad. Así mismo, algunos trámites que no están sistematizados, realizados ante otras entidades y la documentación no digitalizada por parte de la Institución han generado demoras en los tiempos de ejecución.

División de Recursos Físicos

La División de Recursos Físicos es la encargada de responder por la administración, planeación, organización de los bienes de la Institución, así como de la dirección y control de las actividades y programas que conduzcan a la adecuada prestación de servicios generales que requiera la Universidad, por ello la Unidad estructuró para esta vigencia su Plan de Acción mediante 30 actividades las cuales se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	1	Programa de seguros adquisición de pólizas de seguro de todo riesgo, seguro Manejo Global Entidades Estatales , Infidelidad Riesgos Financieros Transporte de Mercaderías Drones (rubro servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción)	Polizas requeridas/polizas adquiridas	100%	- elaboración estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecución del contrato	0%	100%
L4	27	50	2	Programa de seguros adquisición de pólizas de seguro de automóviles. (rubro servicio de seguro de vehículos automotores)	Polizas requeridas/polizas adquiridas	100%	- Elaboración estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecución del contrato	0%	100%
L4	27	50	3	Programa de seguros adquisición de pólizas de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Servidores Públicos (rubro servicios de seguros generales de responsabilidad civil)	Polizas requeridas/polizas adquiridas	100%	- Elaboración estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecución del contrato	0%	100%
L4	27	50	4	Adquirir los seguros obligatorios de accidentes de tránsito –SOAT- exigido por ley, para los vehículos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (rubro servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT)	Polizas requeridas/polizas adquiridas	100%	- Elaboración estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecución del contrato	0%	100%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	5	Prestar el servicio de envío y distribución de correspondencia y empaques a nivel local, nacional e internacional, correo certificado y un motorizado para garantizar el normal funcionamiento de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad. (rubro servicio de mensajería)	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	0%	0%
L4	27	50	6	Mantenimiento correctivo y preventivo del manto impermeabilizante cubierta Sede Macarena A	(m2 reparado/m2 total requerido)*100	100%	- Limpieza superficie - Reparación partes no adheridas - Instalación parches requeridos - Revisión uniones, bajantes, canales - Retoque soldadura	0%	0%
L4	27	50	7	Impermeabilización, mantenimiento correctivo y preventivo cubierta Ed. Laboratorios Sede Macarena B	(m2 impermeabilizado/ m2 total requerido)*100	100%	- Desinstalación cabinas extractoras - Remoción capa existente - Corrección desnivel - Impermeabilización. - Instalación cabinas extractoras	0%	0%
L4	27	50	8	Reforzamiento estructural, mejoramiento y adecuación de impermeabilización de tanque subterráneo ubicado frente a auditorio.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	0%	0%
L4	27	50	9	Mantenimiento correctivo, preventivo y suministro de materiales para Sistemas de Aire acondicionado y ventilación forzada de todas las sedes	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	100%	100%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	10	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, llantas, lubricantes y servicio mecánico para los vehículos del parque automotor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	100%	100%
L4	27	50	11	Suministro de elementos de ferretería con alta calidad necesarios para el mantenimiento físicos 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 condiciones.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	0%	0%
L4	27	50	12	Lavado, limpieza y desinfección de los tanques subterráneos y elevados de agua potable de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en sus diferentes Sedes, con caracterización de aguas, 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.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	100%	100%
L4	27	50	13	Suministro de GAS NATURAL VEHICULAR para los vehículos del parque automotor con que cuenta la Universidad Distrital mediante el sistema de tanqueo.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	0%	0%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	14	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería 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.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	100%	100%
L4	27	50	15	Servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada de bienes e instalaciones, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como los de terceros que se encuentren al interior de sus instalaciones, mediante la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino para las diferentes Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	100%	100%
L4	27	50	16	Suministro e instalacion de piso macizo en madera granadillo, en la oficina de Decanatura de la Facultad.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Elaboracion estudios previos - Acompañamiento al proceso contractual - Acompañamiento ejecucion del contrato	0%	0%
L4	27	50	17	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), Torre administrativa(1), facultad tecnológica(2), Biblioteca Distrital Aduanilla de Paiba(1), Faculta de Ciencias (Macarena A)(2), Macarena B (1) bosa porvenir (2), de la Universidad Distrital	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realizacion de ficha técnica - Acompañamiento a la supervision	0%	0%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	18	Realizar un contrato de suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, para los siguientes equipos y así garantizar el adecuado funcionamiento del andamio colgante y riel 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 la diferentes sedes de la Universidad.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervision	0%	0%
L4	27	50	19	Realizar el suministro, instalación y alquiler de desodorizadores para los diferentes baños de la universidad	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervision	0%	0%
L4	27	50	20	Prestar el mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de los hornos microondas ubicados en todas las sedes de la universidad	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervision	0%	0%
L4	27	50	21	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, herramientas de corte y kit de accesorios de seguridad; para las guadañas, motosierras, sondas electricas, equipo de soldadura mig compresores y herramienta eléctrica de tipo pesado de la Universidad Distrital.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervision	100%	100%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	22	Prestar el servicio de multicopiado de documentos, para garantizar el normal funcionamiento de las dependencias Administrativas y académicas de la Universidad	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%
L4	27	50	23	Realizar el mantenimiento a los equipos móviles de extinción de incendios de las diferentes sedes de la Universidad (Extintores)	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%
L4	27	50	24	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de incendios de las diferentes sedes de la Universidad	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%
L4	27	50	25	Suministro e instalación de avisos informativos y de seguridad (señalización). En cumplimiento del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR10.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%
L4	27	50	26	Mantenimiento del sistema eléctrico en los diferentes sensores de los baños, iluminación por control de tiempo y movimiento en la Sede Aduanilla de Paiba	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%
L4	27	50	27	Mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%
L4	27	50	28	Mantenimiento preventivo y correctivo de motobombas	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%

Plan de Acción 2021

Informe de Seguimiento Trimestre I

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	27	50	29	Lavado y restauración de bloques de madera sobre fachadas Sede Bosa Porvenir	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%
L4	27	50	30	Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos menores para garantizar el adecuado funcionamiento del cerramiento eléctrico perimetral para la sede ASAB, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.	contratos requeridos/contratos realizados	100%	- Levantamiento de información - Estudios de mercado - Realización de ficha técnica - Acompañamiento a la supervisión	0%	0%

Tabla 9. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – División de Recursos Físicos

Para el corte analizado, la dependencia ha alcanzado un nivel de avance general de 33%, el cual se resume en la siguiente gráfica:

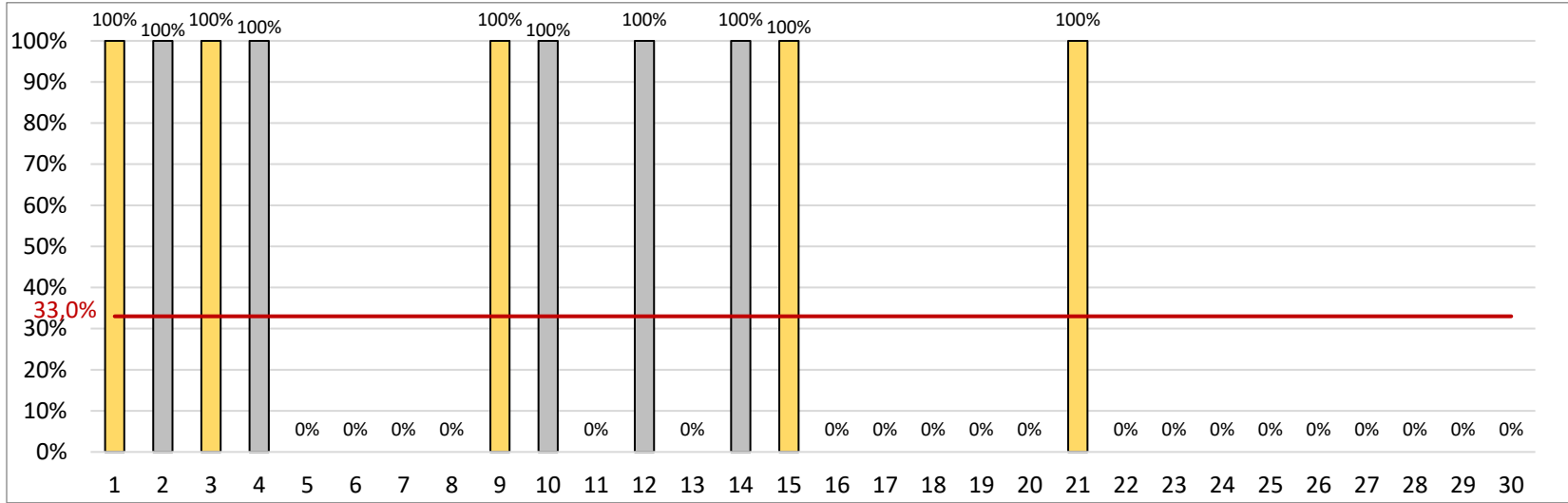


Ilustración 9. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – División de Recursos Físicos

En cuanto a los resultados obtenidos es pertinente señalar que, el avance general se ve impactado por las veinte (20) actividades que no presentaron avance en este corte, frente a las cuales de acuerdo con lo que indica la dependencia se precisa lo siguiente:

- Frente a la actividad 13, relacionada con el suministro de gas vehicular para los vehículos del parque automotor de la Universidad, se realizó la adjudicación del contrato de mantenimiento, el proceso SECOP 2010 se encuentra en proceso de suscripción por lo que la división esta a la espera de la notificación de supervisión.
- Con relación a las actividades 16, 24 y 27, relacionadas con los contratos de mantenimiento para el piso de la Oficina de Decanatura de la Facultad de ..., la red de incendios y las plantas eléctricas de todas las sedes de la Universidad, proceso SECOP II 2127, 2662 y 2564 respectivamente, han sido desiertos y se encuentran en lista de espera para su publicación respectiva.
- En relación con la actividad 18, asociada al contrato de suministro y mantenimiento para el andamio colgante y riel de desplazamiento en la terraza del edificio administrativo, barreras, cortinas y puertas electromecánicas de la misma sede, así como las neveras, equipos de refrigeración y estufas a gas de las diferentes sedes de la Institución, y la actividad 28, referente al establecimiento del contrato del mantenimiento preventivo y correctivo de motobombas; la División se encuentra realizando la evaluación de las propuestas allegadas a través de la plataforma ÁGORA, que será remitida a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para dar continuidad al proceso.
- Por otro lado, con respecto a las actividades restantes, no se ha iniciado su ejecución debido a la situación de salud pública por la que atraviesa la nación, generada por el COVID – 19.

Así mismo, es importante señalar que, se adjudicaron tres contratos a través de las siguientes ordenes de servicio:

- Orden de servicio 1881 a nombre de PRECAR Ltda.: mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, llantas, lubricantes y servicio mecánico para los vehículos del parque automotor de la Universidad,
- 1158 a nombre de Enlace Ambiental S.A.S: Lavado, limpieza y desinfección de los tanques subterráneos y elevados de agua potable en las diferentes Sedes, con caracterización de aguas, mediante la recolección de muestras, análisis e informe de laboratorio, en cumplimiento a la normatividad.
- y 1359 a nombre de NOVATEC del Caribe S.A.S: mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, herramientas de corte y kit de accesorios de seguridad; para las guadañas, motosierras, sondas eléctricas, equipo de soldadura MIG compresores y herramienta eléctrica de tipo pesado de la Universidad.

Por otro lado, también se adjudicaron los contratos del servicio de aseo y vigilancia mediante la orden de compra 71035 y el contrato de comisión respectivamente, con periodo de finalización en el primer trimestre de la siguiente vigencia.

Oficina Asesora de Planeación y Control

La Oficina Asesora de Planeación y Control, se encarga de coordinar y orientar el diseño y la implementación de Políticas, Planes, Programas y Proyectos, brindando métodos, procedimientos y herramientas técnicas que apoyen a la toma de decisiones y permitan responder adecuadamente a los cambios del entorno y el desarrollo de la Universidad; en ese sentido estructuró para la vigencia en curso su Plan de Acción mediante 37 actividades, las cuales se detallan a continuación:

Tabla 10. Plan de Acción 2021 - Oficina Asesora de Planeación y Control

Para el corte analizado, respecto a las proyecciones establecidas en el Plan, la Oficina ha alcanzado un avance general de 23,7%, que se resumen en la siguiente gráfica:

Ilustración 10. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina Asesora de Planeación y Control

En cuanto a los resultados obtenidos es pertinente señalar que, el 11% de las actividades desarrolladas por la Oficina son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el avance general se ve impactado por once (11) actividades en las cuales no se reporta progreso, sin embargo, frente a estas es importante indicar:

- El proceso de elaboración del presupuesto para la vigencia 2022, evaluado a través de la actividad 2, inicia en el segundo trimestre del año, sin embargo, la Oficina se encuentra en proceso de actualización de la herramienta de formulación de los Planes de Acción de acuerdo a las necesidades que se han identificado en el ejercicio de seguimiento a los Planes del 2021.
- El proceso de consolidación y publicación del Boletín Estadístico correspondiente a la vigencia 2020 (actividad 7), se consolidará y publicará en el segundo semestre del año.
- Frente a la actividad 15, relacionada con la actualización del inventario de puntos hidráulicos, se tiene establecido que su ejecución se lleve a cabo entre junio y Julio del año en curso, una vez finalizados los proyectos de renovación de baterías de baños, y la normalización para el ingreso a sedes dadas las restricciones generadas por la contingencia sanitaria.
- Para el mes de junio el equipo de trabajo del Sistema de Gestión Ambiental, iniciará los acercamientos con los proyectos curriculares para la convocatoria de estudiantes interesados en la formulación del proyecto por medio de modalidad pasantía relacionado con temáticas de ahorro, reutilización, tratamiento, o avance tecnológico del recurso hídrico (actividad 16). Así mismo, se iniciará la revisión interna de la matriz de riesgos ambientales como parte del proceso de actualización de la misma que se desarrollará con el apoyo del equipo SIGUD.
- El desarrollo de las actividades 23 y 24, relacionadas con el desarrollo de auditorías al taller automotriz y a las empresas de gestión de residuos hospitalarios que prestan servicio a la Institución y la actividad 28, asociada a los procesos de capacitación dirigidos al personal encargado de la manipulación de residuos, fueron proyectadas para ser ejecutadas de manera semestral por lo cual no aplica avance en este período.
- Conforme al lineamiento distrital, el desarrollo de la semana del Medio Ambiente, que se evalúa a través de la actividad 27, tendrá lugar la primera semana de junio.
- Finalmente, frente a la actividad 37, asociada a la asignación de espacios físicos, a corte del 31 de marzo la Oficina no ha recibido solicitudes de dicha índole por lo cual no se genera avance.

Por otro lado, también es necesario señalar algunos aspectos relevantes frente al desarrollo de las demás actividades:

- Se generó de manera exitosa en la plataforma de Registro de Generadores del IDEAM, el reporte de generación de residuos peligrosos generados en la vigencia 2020 de las sedes de Bosa Porvenir, ASAB, Ingeniería, Macarena A y B, Tecnológica y Vivero.
- Con el apoyo de pasantes se actualizó la base de datos y el registro fotográfico del inventario forestal de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Se realizó el diseño, especificaciones técnicas, y estudio previo del módulo de servicio – café en la sede Bosa Porvenir, así como el diseño y especificaciones técnicas de los proyectos de

adecuación y reparación locativa del espacio de Coworking de la sede de Egresados, del estudio de grabación y fotografía, y el acceso peatonal de la sede Macarena A.

- Se consolidó el reporte correspondiente a la vigencia 2020 de las 42 Metas Estratégicas que componen el Plan Estratégico de Desarrollo y se generó el informe preliminar de seguimiento al Plan Indicativo y al Plan Estratégico de Desarrollo – 2020.
- Se realizó el acompañamiento y asesoría en la formulación y cumplimiento de requisitos de viabilización del proyecto financiado por el Sistema General de Regalías, para el nuevo edificio de la Facultad De Ingeniería de la Universidad Distrital.
- Durante el primer trimestre se emitieron conceptos para los siguientes programas: Maestría en Gestión Integral de Proyectos, Maestría en Gestión y Seguridad de la Información (virtual), Maestría en Infraestructura Vial, Maestría en Ingeniería - Énfasis en Ingeniería Eléctrica.
- Frente al monitoreo realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, se ha actualizado la Documentación relacionada con la Gestión del Riesgo, en específico para el monitoreo de los Mapas Integrales de Riesgo de Procesos, con ello se han generado socializaciones y capacitaciones a los Líderes y Gestores de Procesos para poder llevar a cabo el respectivo monitoreo. En ese sentido, se dispuso un canal de comunicación para recibir todas las sugerencias y observaciones que surjan frente a lo establecido en el MIR. Por otro lado, se definieron los medios de transmisión y canales de participación, para el despliegue de la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como también se definen las fechas para la realización de las pruebas de los Talleres de Diálogo y la Audiencia Pública.

Oficina Asesora de Jurídica

Esta encargada de ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de carácter jurídico, así como asesorar y acompañar a las diferentes dependencias administrativas y académicas en el desarrollo de temas jurídicos, normativos, contractuales y de defensa de los intereses de la Universidad. En ese sentido, la dependencia estructuró su Plan de Acción a través de 28 actividades, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	41	75	1	Tener organizado de acuerdo con las TDR las carpetas contractuales de la vigencia 2021.	Carpetas Verificadas/Total Carpetas Contractuales 2021	100%	Verificar las carpetas contractuales de la vigencia 2020 de acuerdo con las Tablas de Retención Documental - TRD		80,0%
L5	41	75	2	Verificar la Implementación de la TRD para la vigencia 2021	Carpetas Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2021	100%	Verificar que las carpetas contractuales de la vigencia 2020 se reciban de acuerdo a las Tablas de Retención Documental - TDR		20,0%
L5	41	75	3	Mantener un archivo digital de los expedientes contractuales	Carpetas Digitalizadas/Total Carpetas Contractuales 2021	100%	Digitalizar los expedientes contractuales que se encuentran bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica de la vigencia 2020		12,5%
L5	38	73	4	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	100%	50,0%
L5	38	73	5	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	100%	37,5%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	38	73	6	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.	100%	37,5%
L5	38	73	7	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	0%	0,0%
L5	38	73	8	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	100%	50,0%
L5	38	73	9	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.	100%	50,0%
L5	38	73	10	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		25,0%
L5	38	73	11	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		0,0%
L5	38	73	12	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	100%	50,0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	38	73	13	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	0%	25,0%
L5	40	74	14	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	100%	50,0%
L5	40	74	15	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	100%	50,0%
L5	40	74	16	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,	100%	50,0%
L5	40	74	17	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	100%	50,0%
L5	40	74	18	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	100%	50,0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	40	74	19	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	100%	50,0%
L5	40	74	20	Verificación de requisitos legales de los actos administrativos emitidos por las dependencias de la entidad	Número de actos adtivos revisados/número total de actos adtivos recibidos	100%	Verificar la legalidad de los actos administrativos proferidos por las dependencias directivas de la entidad	100%	50,0%
L5	40	74	21	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	100%	50,0%
L5	40	74	22	Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada la Oficina Asesora Jurídica	Número de reuniones asistidas/numero 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	100%	50,0%
L5	41	75	23	Implementar las TRD en las carpetas contractuales de las vigencia 2021	Carpetas Verificadas/Total Carpetas Contractuales 2021	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		20,0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	41	75	24	Verificar la Implementación de la TRD para la vigencia 2021	Carpetas Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2021	100%	Administrar el Archivo de Gestión, contractual y de procesos judiciales de la Oficina, que incluye organización, depuración técnica, conservación, consulta, préstamo y transferencia primaria de los documentos, según lo definido en el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental-TRD		20,0%
L5	41	75	25	Realizar seguimiento de las carpetas contractuales	Carpetas Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2021	100%	Custodiar y preservar los expedientes contractuales.		20,0%
L5	41	75	26	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	0,969512195	49,1%
L5	41	75	27	Publicar las 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.		25,0%
L5	41	75	28	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	100%	50,0%

Tabla 11. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina Asesora de Jurídica

De acuerdo con las metas establecidas en el Plan, el avance general alcanzado en el corte es de 23%, el cual se resume en la siguiente gráfica:

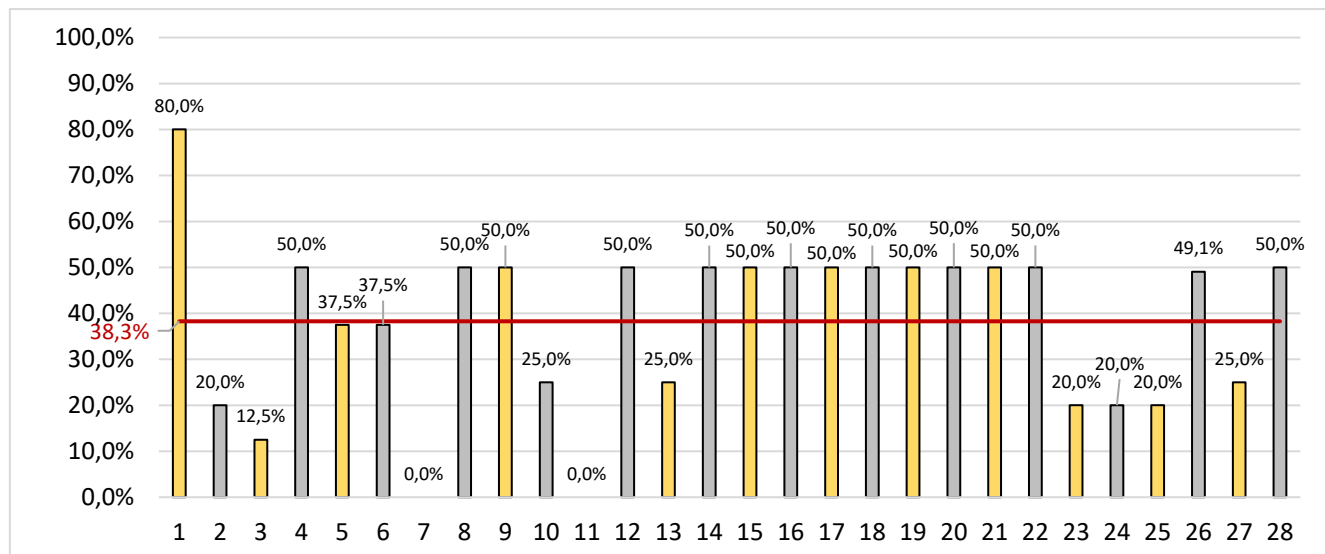


Ilustración 11. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina Asesora de Jurídica

En cuanto a los resultados obtenidos es pertinente señalar que, el 92% de las actividades desarrolladas por la dependencia son de tipo permanente o recurrente. Así mismo se evidencia que el avance general se ve impactado por las actividades 7 y 11 sobre las cuales no se reporta avance, sin embargo, según indica la dependencia se precisa lo siguiente:

- Frente a la actividad 7, relacionada a la representación ante Tribunales de Arbitramento, no se reporta avance debido a que en lo que va corrido de la vigencia no han sido convocados procesos de defensa judicial ante dichos tribunales.
- En relación con los cobros activos, evaluados en la actividad 11, no se ha requerido el inicio de un proceso de cobro coactivo para este periodo, sin embargo, frente a los procesos de cobro activo que se encuentran activos se está desarrollando la digitalización a fin de que la no presencialidad, generada por la emergencia sanitaria, no sea un factor que dilate la gestión sobre los mismos.

De manera general frente al avance sobre las demás actividades se resalta:

- Se logro digitalizar el 80% de las carpetas contractuales de la vigencia 2020 de acuerdo con las Tablas de Retención, así mismo para lo que va corrido de la vigencia 2021, se han creado carpetas digitales con sus respectivos soportes contractuales e inventario.
- Para el segundo trimestre se recibieron tres (3) solicitudes de conciliación extrajudicial, las cuales fueron estudiadas en el Comité de Conciliación y radicadas en SIPROJ. En ese sentido, la Oficina asistió como representante de la Institución a la audiencia de conciliación extrajudicial frente a Cristhian Camilo Lozano.
- A corte del segundo trimestre, se ha realizado la defensa de 206 procesos judiciales activos, y seguimiento a 10 acciones de tutela, así como la actualización correspondiente en el sistema SIPROJ. Además, se revisan y verifica la legalidad de 71 proyectos de actos administrativos emitidos por diferentes dependencias de la Universidad.

Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano

La Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano, en pro de garantizar a la ciudadanía en términos de amabilidad, confiabilidad, dignidad, efectividad y oportunidad, las respuestas de las acciones ciudadanas, así como el mejoramiento de la gestión de la universidad de cara a la ciudadanía; estructuró su ruta de ejecución a través de las 16 actividades que se muestran en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	35	65	1	Actualización general de información publicada en plataformas	Actualización de la información institucional en el PWI. = (# de Actualizaciones del PWI realizadas / Actualizaciones del PWI solicitadas) *100	100%	Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en ls herramientas: Directorio Telefónico, pagina web de la OQRAC y Guia de Tramites y Servicios.	100%	100%
L5.	35	65	2	Herramientas de apoyo institucional	Herramientas de apoyo para la atención a la ciudadanía = (# 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.	100%	100%
L5.	35	65	3	Aumentar la participación de la OQRAC ferias universitarias y eventos (presenciales o virtuales) con el fin de garantizar y ampliar respecto a la vigencia anterior el acercamiento entre el ciudadano y los procesos, servicios y tramites de la Institución	Porcentaje de participación en ferias universitarias y eventos (presenciales o virtuales) = (# de participaciones en ferias universitarias y eventos / inivtaciones a ferias universitarias y eventos) * 100	100%	Participar en ferias universitarias y eventos con el fin de garantizar el acercamiento entre el ciudadano y los procesos, servicios y tramites de la Institución .	80%	80%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	35	65			Porcentaje de variación de relacionamiento ciudadano en ferias y eventos = $\left[\frac{\text{\# de participantes en ferias universitarias y eventos en el trimestre de la vigencia 2021} - \text{\# de participantes en ferias universitarias y eventos en el trimestre vigencia 2020}}{\text{\# de participantes en ferias universitarias y eventos vigencia 2020}} \right] * 100$	100%		155%	155%
L5.	37	65	4	Brindar informacion de la institucion en los horarios estalecidos a la ciudadanía y comunidad universitaria.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información respondidas inmediatamente = $\left[\frac{\text{\# de solicitudes de acceso a la información recibidas por canal presencial, telefónico, correo electrónico y chat solucionadas de manera inmediata}}{\text{\# de solicitudes de acceso a la información recibidas por canal presencial, telefónico, correo electrónico y chat solucionadas de manera inmediata en el trimestre} + \text{solicitudes de acceso a la información registradas en SDQS}} \right] * 100$	95%	Brindar atención presencial en los diferentes puntos de atención de la OQRAC, atención telefónica y virtual a través de los medios existentes; a la comunidad universitaria y ciudadanía en general referente a información institucional de interés, trámites y servicios de la institución.	99%	99%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	37	65	5	Formalización y recepción de pqr	Porcentaje de registro de pqr en el sistema Bogota te Escucha = (# de pqr registradas / (# de pqr recibidas!) * 100	100%	- Registrar y dar respuesta al 100% de las acciones ciudadanas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha - Analizar y asignar por competencia las acciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención	100%	1
L5.	37	65	6	Gestión de pqr que cumplan con los terminos de Ley	Porcentaje gestion de pqr = (# de pqr cerradas / (# de pqr recibidas + # de pqr pendientes del trimestre anterior)) * 100	100%	Realizar el cierre oportuno de pqr en la Institucion a traves de recepcion, registro, asignacion inmediato de pqr allegadas a la OQRAC y el correspondiente seguimiento oportuno a las unidades academico administrativas competentes como control preventivo para la gestion de pqr.	44%	44%
L5.	37	65			Tiempo gestion promedio de pqr = (# de dias establecidos por ley para dar respuesta a pqr / # de dias promedio de respuesta de pqr	< 100%		141%	141%
L5.	37	65			Porcentaje de gestion de pqr que cumplen terminos de Ley = (# de pqr cerradas oportunamente / # de pqr recibidas + peticiones pendientes del periodo anterior) * 100	100%		38%	38%
L5.	37	65			Porcentaje de peticiones pedientes= (# de pqr pendientes de cierre / # de pqr recibidas + peticiones pendientes del periodo anterior) * 100	< 30%		56%	56%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	37	65	7	Control y seguimiento a pqr	Porcentaje de seguimiento a pqr vencidas = (# cartas post vencimiento emitidas en el periodo / # de pqr vencidas durante el periodo) * 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 reparto y las demás en estado vencido y proximas a vencer en los siguientes tres (3) días.	0%	0
L5.	37	65			Porcentaje de seguimientos efectuados = (# de seguimientos realizados/ # de dependencias que requirieron seguimiento) *100	100%		0%	0
L5.	37	65			Porcentaje de seguimientos efectivos a pqr = (# de dependencias solicitadas que efectuaron el cierre correspondiente / # de seguimientos realizados a dependencias) * 100	100%		0%	0
L5.	37	65	8	Soporte técnico plataforma "Bogotá Te Escucha -SDQS"	Porcentaje de soportes realizados = (# 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.	100%	1

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	37	72	9	Avance de Informes publicados y entregados a entes competente	No de informes publicados y entregados a entes competentes = \sum informes publicados y entregados a entes competentes	29	Generar informes técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaria General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, informes trimestrales de gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaria General de la Universidad Distrital, Rectoría y entes de control.	14	14
L5.	37	72	10	Realizar acciones de mejora en las dependencias objeto necesario de estas	Porcentaje de gestión de acciones de mejora = (# de Acciones de mejora realizadas por la OQRAC / # de casos relacionados en el "Informe de temas de mayor incidencia en la interposicion de acciones ciudadanas" y encuestas de percepcion a la comunidad universitaria y ciudadanía") * 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.	3%	3%
L5.	37	72	11	Atencion y orietacion juridica a la comunidad universitaria en general para la interposicion de pqrs	Porcentaje de orientaciones efectuadas a la comunidad = (# de atenciones realizadas/ # de atenciones 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".	100%	100%
L5.	37	72	12	Aplicar encuestas de satisfaccion del servicio a la comunidad universitaria y ciudadanía en general	Porcentaje de usuarios que califican con 4 o 5 los servicios ofrecidos por la Universidad	60%	*Aplicar encuestas de percepción con el fin de evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes tramites y servicios de la Institución .	99%	99%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					= (# de usuarios >= 4 y 5 / # total usuarios) * 100				
L5.	41	75	13	Estado de avance en el cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Porcentaje de información publicada según la Ley 1712 de 2014 = (Información publicada / Información requerida según Ley 1712 de 2014) *100 (# definido en subíndices de la Matriz de Cumplimiento Normativo 1712 de 2014)	90%	- Hacer el seguimiento general de la matriz de cumplimiento normativo 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la Información - Solicitar a las Unidades Académico - Administrativas la actualización y publicación de la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	92%	92%
L5.	41	75	14	Documento Caracterización de preguntas frecuentes disponible en la página web institucional	% de Avance en el documento de caracterización = \sum % de avance de las actividades / Total de actividades	100%	*Actualizar base información posgrados *Informe de análisis de variables y características de ciudadanos atendidos. * Manual de atención para la atención Chat Institucional *Realizar la caracterización de las preguntas frecuentes con el fin de estandarizar y dar calidad a las respuestas dadas por el equipo de la OQRAC a la ciudadanía. *Actualizar el Protocolo de atención al ciudadano publicarlo y difundirlo en canales virtuales y presenciales.	40%	40%
L5.	42	76	15	Gestionar las actividades necesarias que minimicen el riesgo de corrupción en las funciones de la qrac.	Porcentaje de controles ejecutados = (# de controles ejecutados en el periodo / # de controles descritos en el Mapa de Riesgos de la OQRAC) *100	100%	Ejecutar los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de la OQRAC y gestionar las correspondientes acciones de mejora que eviten y minimicen los riesgos de corrupción que en las funciones de la oqrac se puedan generar	60%	60%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	42	76	16	Desarrollar de acuerdo con la Estrategia de Rendición de Cuentas 2020, la divulgación y promoción de los espacios de rendición de cuentas como un ejercicio de control social, participación ciudadana compromiso con la transparencia, el acceso a la información y la integridad.	Porcentaje de participación en la audiencia pública de rendición de cuentas = (# de asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas / # de asistentes proyectados a la audiencia pública de rendición de cuentas) * 100	100%	Coordinar el desarrollo logístico que difunda la audiencia pública de rendición de cuentas a través de los canales de comunicación habilitados por la Universidad.	N/A este periodo	N/A este periodo

Tabla 12. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

Para el segundo trimestre de la vigencia la Unidad ha alcanzado un avance de 75,8% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas en el Plan de la Unidad:

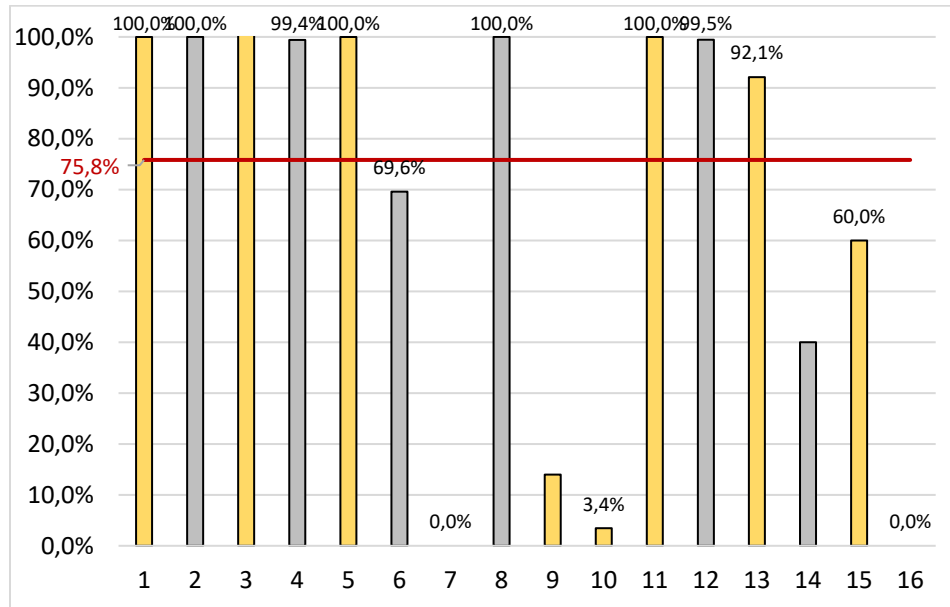


Ilustración 12. Nivel de Avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

Con relación a los resultados obtenidos, es pertinente señalar que el 43,7% de las actividades desarrolladas por la Dependencia son de tipo permanente o recurrente. Por otro lado, frente a las actividades 3, 7, 10, 15 y 16, que no presentan avance para este corte y que generan un impacto en el avance general, según reporta la Oficina se detalla lo siguiente:

- Las medidas tomadas a nivel Nacional y Distrital orientadas a mitigar y controlar los efectos del virus COVID- 19, incidieron en la ejecución de la actividad 3, asociada a la participación de la Oficina en ferias y eventos, dado que la coordinación de los tiempos de los participantes (colegios y entidades) imposibilita en estos momentos el desarrollo de actividades de este tipo. Así mismo, el avance de la actividad se vio afectado por la dificultad en los procesos de contratación de personal.
- En relación con el control y seguimiento a PQR's (actividad 7), no ha sido posible ejecutar la actividad, debido a que no se cuenta con el personal necesario para desarrollarla.
- En cuanto a la actividad 10, relacionada con las acciones de mejora frente a temáticas de mayor incidencia en la interposición de acciones ciudadanas, la Oficina, a través del seguimiento y evaluación a las peticiones interpuestas reiterativas por la ciudadanía a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha - SDQS" se elaboraron Informes de seguimiento en los cuales se identifican 10 puntos críticos:
 - Gestión de tramites
 - Solicitud de certificación de contratos CPS y administrativo.
 - Inscripciones aspirantes a programas de pregrado
 - Lista de Admitidos/No admitidos
 - Certificado de Notas

- Sabana de Notas
 - Inconformidades con evaluaciones y Notas
 - Presunto incumplimiento en atención presencial y telefónica
 - Matricula de aspirantes admitidos pregrado
 - Pagos
- Las actividades 15 y 16, relacionadas con los controles realizados para minimizar los riesgos de corrupción y la audiencia pública de rendición de cuentas son actividades que se programaron para ser ejecutadas en el segundo trimestre.

Así mismo es importante señalar algunos logros obtenidos durante el segundo trimestre de la vigencia:

- Se logró realizar el seguimiento de la información publicada en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información, encontrando que, de los 57 subíndices solicitados por la Procuraduría General de la Nación, se encuentran publicados actualmente 52,5, no obstante, algunos de estos están pendientes por actualización, para lo cual la Oficina, en cumplimiento de sus actividades, solicitará en el segundo trimestre a las dependencias fuentes de dicha información, que esta sea actualizada, con el fin de cumplir oportunamente con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información 1712 de 2014.
- A través de 4 Brochures y 7 piezas gráficas como herramientas se apoyó para la divulgación de información institucional dirigida a la ciudadanía.
- Se logro brindar atención inmediata a 8211 (99%) solicitudes de acceso a la información y consultas que la ciudadanía elevo a la Institución a través de la dependencia. Por otro lado, los cierres de peticiones realizados permitieron generar un tiempo promedio de respuesta de 16,7 días; de igual manera, a pesar de la falta de personal, con el apoyo brindado por las dependencias competentes de las 392 PQR's pendientes de cierre, se logró dar trámite a 110 (30%) peticiones.
- A través de los 3 medios (chat, teléfono, enlace página web) se logró recolectar la percepción en el servicio al ciudadano de 233 encuestas, de las cuales se obtuvo una percepción satisfactoria ≥ 4 y 5 en 212 encuestas (91% de los encuestados).

Oficina de Asuntos Disciplinarios

La Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, como instancia competente de investigar y de ser necesario sancionar las presuntas faltas disciplinarias de integrantes del personal administrativo, estructuró su ruta de actuación a través de 16 actividades, tal como señala la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	29	59	1	Durante toda la vigencia, tramitar la totalidad de las noticias disciplinarias que se radiquen en la oficina, surtiendo el procedimiento disciplinario respectivo, y, respecto de los procesos activos de otras vigencias, cumplir con los términos procesales para proferir las decisiones respectivas.	Noticias disciplinarias tramitadas + procesos activos con decisión proferida dentro de los términos legales / Noticias disciplinarias radicadas + procesos activos Oportunidad de cumplimiento	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Radicar las noticias disciplinarias - Estudiar los casos y proyectar las diferentes actuaciones - Practicar las pruebas - Realizar notificaciones y comunicaciones - Resolver solicitudes y recursos - Trasladar a la instancia competente las noticias referidas a posibles faltas de docentes o de estudiantes 	200%	56%
L4	29	59	2	Durante toda la vigencia, realizar al menos una actuación dentro de cada uno de los procesos activos	Procesos con al menos una actuación realizada dentro de la vigencia / procesos activos	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiar los casos y proyectar las diferentes actuaciones - Practicar las pruebas - Realizar notificaciones y comunicaciones - Resolver solicitudes y recursos - Trasladar a la instancia competente las noticias referidas a posibles faltas de docentes o de estudiantes 	50%	35%
L4	29	59	3	Durante toda la anualidad, proyectar las decisiones que deba expedir el rector, en el marco de procesos disciplinarios contra docentes	Asesorías brindadas a Rectoría / Solicitudes de asesoría de Rectoría y procesos disciplinarios con competencia de dicha dependencia	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiar el asunto y proyectar las respectivas decisiones para firma del rector o brindar la correspondiente asesoría - Remitir el proyecto o concepto a Rectoría 	0%	13%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	29	59	4	Para diciembre de 2021, presentar ante el rector una propuesta de régimen disciplinario para docentes con vinculación especial	Propuesta de régimen	1	- A partir del conocimiento del derecho disciplinario y de las deficiencias actuales del régimen disciplinario docente, elaborar la propuesta - Remitir la propuesta a Rectoría	0	0%
L4	29	59	5	Durante toda la vigencia, realizar la actualización permanente de la base de datos de procesos disciplinarios, a medida que se realizan nuevas actuaciones y/o se abren nuevos expedientes	Número de procesos nuevos y/o con variación en su estado ingresados y/o modificados, respectivamente, en la base de datos / Número de procesos nuevos y/o con variación en su estado ocurrido en la vigencia	100%	Registrar los datos en la base de datos	100%	50%
L4	29	59	6	Para diciembre de 2021, 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 Oportunidad en el cumplimiento	100%	Registrar los datos en la base de datos	0	0%
L4	29	59	7	Mensualmente, hacer difusión de un número del boletín La Lupa	Número de boletines difundidos Oportunidad en el cumplimiento	12	- Definir el contenido de cada boletín a difundir mensualmente - Diseñar el boletín - Publicarlo en la página web de la dependencia - Gestionar su difusión por correo masivo	3	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	29	59	8	Semestralmente, realizar una charla en materia disciplinaria, dirigida a la comunidad administrativa y docente de la Universidad	Número de charlas realizadas Oportunidad de cumplimiento	2	- Definir el contenido de la charla - Diseñar el material de apoyo y coordinar la logística y convocatoria - Dictar la charla	1	50%
L4	29	59	9	En toda la anualidad, asistir a las capacitaciones que se consideren pertinentes y gratuitas, a las cuales convoque cualquier entidad del orden nacional o territorial.	Número de capacitaciones a las cuales se asistió / número de capacitaciones pertinentes y gratuitas para las cuales se recibió invitación.	100%	- Definir qué persona asistirá al evento y realizar su inscripción - Asistir al evento - Transmitir al equipo de trabajo el conocimiento adquirido en la capacitación	100%	100%
L4	29	59	10	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 - Proyectar y emitir respuesta	100%	50%
L4	29	59	11	Elaborar y presentar informes en la oportunidad requerida	Informes presentados / informes solicitados	100%	- Proyectar informe - Revisar y suscribir informe	100%	50%
L4	29	59	12	A febrero de 2021, organizar la totalidad de expedientes activos de acuerdo a las TRD	Número de expedientes organizados / total expedientes Oportunidad de cumplimiento	100%	- Realizar limpieza documental - Realizar la foliación de documentos - Ingresar los documentos en las carpetas - Organizar en carpetas colgantes dependiendo del abogado responsable y del número de radicación para su fácil ubicación.	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4	29	59	13	Durante todo el año, digitalizar la totalidad de expedientes activos y manetenerlos actualizados	Número de expedientes digitalizados / total expedientes activos	100%	- Escanear expedientes activos - Guardar los expedientes digitalizados en carpeta compartida - Actualizar los expedientes digitales de procesos activos, en tanto se producen o allegan nuevos documentos	100%	50%
L4	29	59	14	Para junio de 2021, 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 - Guardar las carpetas digitalizadas, de conformidad con las tablas de retención documental	0	0%
L4	29	59	15	Para octubre de 2021, haber digitalizado la totalidad de expedientes cerrados, correspondientes al año 2016	Número de expedientes digitalizados / total expedientes cerrados 2016 Oportunidad en el cumplimiento	100%	- Escanear expedientes - Guardar las carpetas digitalizadas, de conformidad con las tablas de retención documental	0	0%
L4	29	59	16	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 - Ingresar a cajas con la debida marcación	0	0%

Tabla 13. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios

En relación con las metas establecidas para cada una de las actividades que componen el Plan de Acción, a corte del 30 de junio la dependencia alcanzó un nivel de avance de 41,4%, que se detalla en la siguiente gráfica:

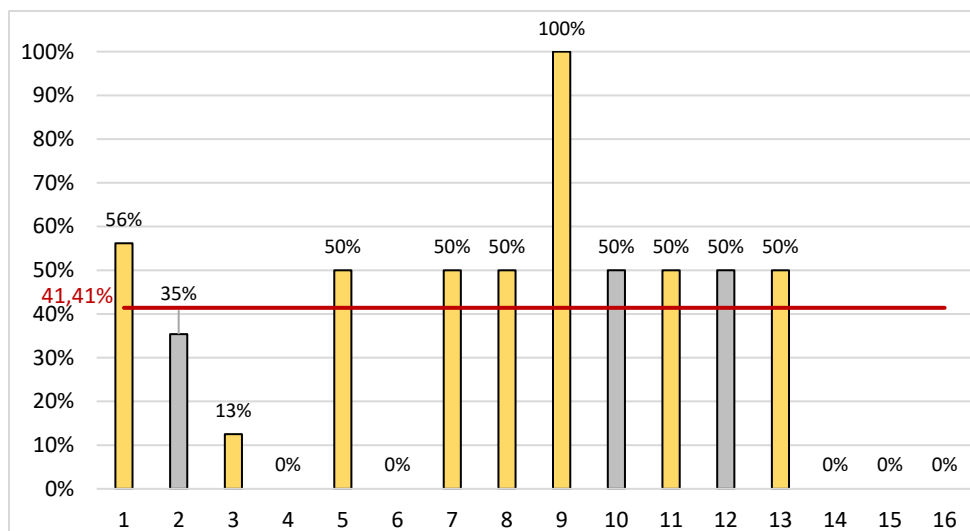


Ilustración 13. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina de Asuntos Disciplinarios

En cuanto a los resultados obtenidos, es pertinente señalar que el 50% de las actividades desarrolladas por la Oficina son de tipo permanente o recurrente. De igual manera, se evidencia que el reporte de cero (0) asociado a las actividades 4, 6, 14, 15 y 16 afecto los resultados generales en el avance del Plan; frente a las cuales de acuerdo con el reporte de la dependencia se precisa lo siguiente:

- Con respecto a la actividad 4, relacionada con la propuesta de régimen disciplinario, a pesar de que no se ha construido la propuesta, y luego del análisis en torno al régimen disciplinario aplicable a los docentes ocasionales y de hora catedra, desde la Oficina se considera pertinente que, en la elaboración de la propuesta, se integre la precepción de los docentes de vinculación especial y en ese sentido se hace necesaria la conformación de una comisión por parte de la dirección de la Universidad.
- En cuanto a la actividad 6, referente al archivo histórico de procesos disciplinarios, dadas las medidas tomadas frente a la emergencia sanitaria y a que el archivo histórico no se encuentra digitalizado en su totalidad, el desarrollo de esta actividad se encuentra detenido.
- En relación con la digitalización de expedientes y la limpieza documental, evaluado a través de las actividades 14, 15 y 16, es necesario señalar que la ejecución depende del desarrollo de tareas presenciales, por lo que su avance estará sujeto al levantamiento de las medidas adoptadas para mitigar los efectos del COVID – 19.

Por otro lado, cabe resaltar que el avance general se ve impactado por los siguientes logros:

- En el período se logró incrementar en un 35% el trámite de noticias disciplinarias radicadas; logrando un avance sobre la actividad 1 del 56%.
- Participación en el evento: V Congreso Nacional de Derecho Disciplinario - Perspectivas y disyuntivas del Derecho Disciplinario, realizado el 25 y 26 de mayo de 2021, organizado por la Personería de Bogotá; lo que genera un cumplimiento del 100% sobre la actividad 9.

Oficina de Control Interno

Como Unidad encargada de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional y de asegurar que los procesos académicos y administrativos respondan a la misionalidad institucional, se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente y los principios de la Administración Pública desarrolla su Plan de Acción a través del cumplimiento al [Programa Anual de Auditorias](#).

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4.	29	59	1	Desarrollar las actividades en cumplimiento de los roles de auditor que permitan medir y evaluar eficiencia, eficacia y economía de los demás controles para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales propuestos.	Actividades Ejecutadas/actividades Programadas	100%	- Desarrollar las 100 actividades propuestas en el Programa Anual de Auditorias y seguimientos vigencia 2021. - Fortalecer en competencias y actualización normativa al equipo de trabajo de Control Interno. - Actualizar en el SIGUD formatos, procesos y procedimientos, de acuerdo con los cambios normativos.	26%	44%

Tabla 14. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina de Control Interno

Para la vigencia 2021, el programa fue estructurado a través de 100 actividades, de las cuales a corte del segundo trimestre la Oficina ejecutó 26, lo que representa un avance general del Plan de Acción del 44%.

En cuanto a los resultados obtenidos, es pertinente señalar:

- Conforme a los resultados obtenidos en el seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la dependencia señala la importancia de definir un Manual y/o procedimiento que establezca lineamientos, responsables, fechas para la construcción, ajustes, modificaciones, actualización y divulgación del Plan. Así mismo, es importante que se generen espacios donde se socialicen las actividades relacionadas con cada uno de los componentes, con el fin que la ciudadanía y el público en general pueda conocer más a fondo el PAAC de la Institución.
- Frente al seguimiento a la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, la Oficina señala que para la vigencia 2021, es necesario establecer un cronograma de actividades que desarrolle el proceso de continuidad en la implementación de este; ya sea una herramienta o mecanismo que dé cumplimiento a los compromisos y fechas exactas por los responsables involucrados en los procesos y tareas asignadas. Por otro lado, con respecto a la evaluación del Sistema de Control Interno Contable, también se establece la necesidad de implementar un sistema integrado de información o generar interfaces entre los existentes que permitan que la información que se maneje afecte simultáneamente la contabilidad de la entidad una vez se realicen registros en las demás dependencias.
- Gracias a las capacitaciones virtuales dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el equipo de trabajo ha podido recibir la actualización de las normas y guías.
- De manera general se señala que el desarrollo de las actividades se vio impactado por algunas dificultades y demoras presentadas en el proceso de contratación del personal requerido por la dependencia.

Oficina de Docencia

Como dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica, la Oficina de Docencia esta encargada de garantizar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas relacionadas con los procesos de evaluación de la producción docente y asignación de puntaje, vinculación, estímulos y evaluación de los Docentes de Planta. Así como la clasificación y reclasificación de los Docentes de Vinculación Especial (VE).

En ese sentido, la Oficina ha desarrollado su Plan de Acción a través de siete (7) actividades, las cuales se visualizan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1	1	2	1	Mantener la información en forma permanente actualizada en las Bases de Datos de la Oficina, comó también 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. - Administración de la bases de datos que contienen la información de los docentes que actualizan sus títulos de postgrado y producción académica.	100%	50%
L1	1	2	2	Detectar los docentes que de acuerdo con los resultados de la Evaluación Docente de la Universidad Distrital esten en categoría aceptable o deficiente.	% avance detección docente = \sum %de avance de la actividad/#de actividades	100%	- Ingresar en el sistema de Gestión Académica los formatos para ejecutar la evaluación docente en los periodos académicos respectivos. - Generar las estadísticas de los resultados del proceso de Evaluación Docente al finalizar el proceso en cada periodo académico. - Informar a las unidades académicas los resultados finales de la evaluación docente de la vigencia correspondiente.	0%	43%
L1	1	2	3	Promover las actividades necesarias para el mejoramiento de la política de Evaluación docente.	Numero de actividades desarrolladas/ Numero de actividades proyectadas * 100	100%	- Rediseño y socialización de la política de la Evaluación Docente - Promover el desarrollo de actividades de formación en la Universidad	20%	20%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L3	20	33	4	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 presentados a Comité / Número de solicitudes recibidas* 100	100%	- Estudio de las hojas de vida de evaluadores externos de la base de datos del Cvlac de COLCIENCIAS y asignación acorde a las solicitudes allegas a la dependencia. Así como, consolidar, llevar a cabo el seguimiento de las evaluaciones y gestionar la remuneración de los evaluadores. - 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. - Proyección de las actas y resoluciones emitidas por el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje- CPDAP.	100%	50%
L4	31	61	5	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 relacionadas con la producción académica y requisitos para el ascenso en el escalafón docente.	33%	33%
L5	35	65	6	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%	Actualización constante de la información en la pagina web de la Oficina de Docencia y Evaluación Docente.	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5	36	66	7	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.	0,96%	50%

Tabla 15. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina de Docencia

Con relación a las proyecciones que se muestran en la tabla, corte del segundo trimestre la Oficina ha generado un avance general de 45,3%, el cual se resume en la siguiente gráfica:

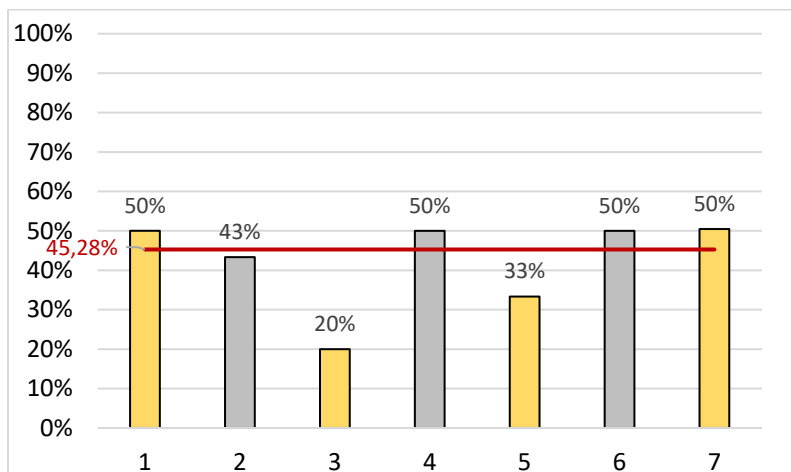


Ilustración 14. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina de Docencia

En cuanto a los resultados obtenidos, se señala que el 57% de las actividades desarrolladas en el Plan son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se precisa que frente a la actividad 2, relacionada con la identificación de los docentes en categoría aceptable o deficiente de acuerdo con los resultados de la evaluación docente, no se reporta avance en el periodo, no obstante según informa la Oficina de Docencia, el proceso de Evaluación Docente 2021-I para los programas de posgrados tuvo cierre en Julio, sin embargo este fue aplazado para los programas de pregrado mediante la [Resolución 22 de 2021 del Consejo Académico](#) desde el 23 de Junio, razón por lo cual los resultados del proceso se obtendrán en el segundo semestre del año.

Por otro lado, se resalta la gestión desarrollada por la Oficina frente a las actividades 3 y 5 que no presentaron avance en el primer trimestre del año, sobre las cuales se señala lo siguiente:

- En cuanto al mejoramiento de la política de evaluación docente, se realizó el borrador del instructivo para la ejecución del proceso de Evaluación Docente, describiendo en el mismo los roles que tiene cada dependencia; a la fecha está pendiente su presentación ante el Comité Institucional de Evaluación Docente para su aprobación y posterior divulgación a las unidades académicas respectivas.
- Frente a las actividades para promover el ascenso en el escalafón de los docentes adscritos en cada una de las facultades, la Oficina proyectó la [Circular 003](#) en la que se detallan los documentos y fechas para los cambios de categorías de los docentes de Vinculación Especial, la cual se socializó con las decanaturas y se publicó en la página web de Docencia

Por otro lado, en cuanto a la asignación de puntos a los docentes que evidencien producción académica o investigativa, se realizaron sesiones extraordinarias en el Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje, con el fin de presentar la propuesta de reglamento "Por el cual se establecen y complementan los criterios para la asignación de Puntos Salariales y de Bonificación para los docentes de Carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas establecidos en el Decreto 1279 de 2002", el cual fue avalado por el mismo y se encuentra en estudio de viabilidad jurídica.

Oficina Asesora de Sistemas

La Oficina, como cabeza de todos los procesos relacionados con la planeación, proposición e implementación de la sistematización de actividades, procesos y tareas a fin de facilitar y agilizar el funcionamiento administrativo, académico y operativo de la Institución; diseñó para la presente vigencia su Plan de Acción a través de 6 actividades, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	33	64	1	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	100%	50%
L5.	33	64	2	Asegurar en un 90% la disponibilidad de los servicios tecnológicos	% disponibilidad de los servicios tecnológicos / Promesa del servicio 98%-99%	90%	Asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos	100%	56%
L5.	33	64	3	Gestionar en un 100% los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad y trazabilidad de los servicios y proyectos Tecnológicos.	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 documentación	100%	50%
L5.	33	64	4	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 Sistemas de Información.	% avance de código evaluado / Cantidad de código a revisar	100%	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.	25%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	33	64	5	Responder en un 100% los requerimientos de soporte, mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención	Cantidad de Soporte, mantenimiento y actualizaciones atendidas de los sistemas en producción / Cantidad de Soporte, mantenimiento y actualizaciones solicitadas de los sistemas en producción	100%	Responder los requerimientos de soporte, mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención	100%	50%
L5.	33	64	6	Asesorar en un 100% a las oficinas que lo requieran	Cantidad de asesorías realizadas/cantidad de asesorías solicitadas	100%	Asistir a las reuniones buscando soluciones a la problemática planteada en cuanto a TI	100%	50%

Tabla 16. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina Asesora de Sistemas

De acuerdo con las actividades planteadas por parte de la Unidad, a corte del segundo trimestre ha logrado un avance general del Plan de 51,1%.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

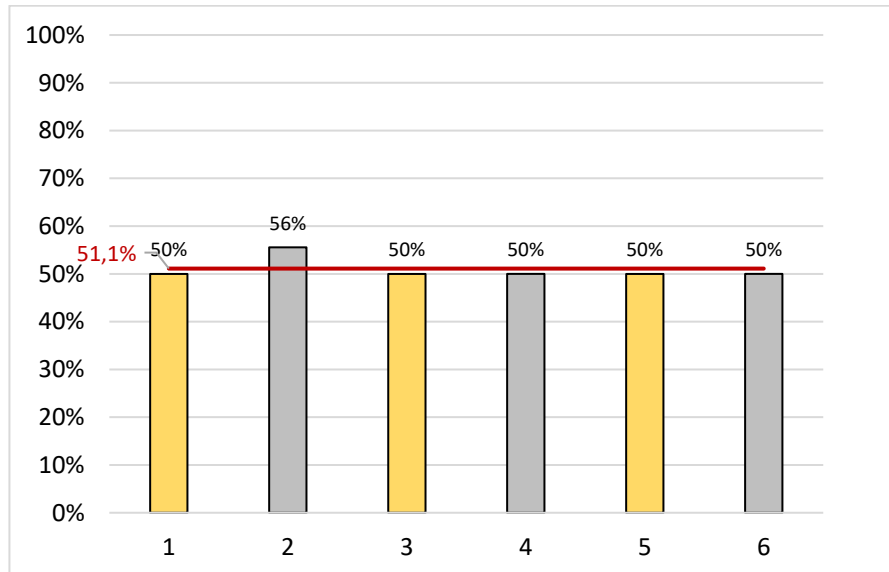


Ilustración 15. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina Asesora de Sistemas

En cuanto a los resultados obtenidos, es pertinente señalar que del total de actividades programadas el 83,33% son de tipo permanente o recurrente. De igual manera frente a los resultados, de acuerdo con lo reportado por la Dependencia se precisa lo siguiente:

- Fue mejorado el modelo de despliegue de las APIs utilizando el modelo de stacks anidados de Cloudformation (Amazon Web Service), lo que permite que la infraestructura de cada API se contenga en un archivo independiente, facilitando la depuración de las plantillas. Con ello, se desplegó la infraestructura de más de 15 nuevas APIs desarrolladas en la Oficina Asesora de sistemas y otras dependencias, con ello se evidencia una disminución del tiempo de salida a producción de los productos desarrollados.
- La dependencia logró dar respuesta de manera inmediata a 414 requerimientos (46%) del total allegado (912 requerimientos), el restante fue remitido a los proyectos solicitados y a los responsables des mismo.
- La gestión de los controles aplicados a los diferentes servicios y proyectos tecnológicos, así como el seguimiento realizado a los desarrollos, han disminuido la vulnerabilidad frente a ataques tecnológicos y ayudado a optimizar el funcionamiento de los mismos.
- En cumplimiento de sus funciones la Unidad desarrollo sesiones con 5 diferentes dependencias a fin de brindar asesoría y apoyo en temáticas como: facturación electrónica, caracterización estudiantil, políticas contables, entre otros.

Red de Datos UDNET

La Red de Datos UDNET es la instancia que racionaliza, administra y organiza los recursos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Institución, así mismo es responsable de proyectar la innovación en los sistemas de telecomunicaciones bajo lineamientos de alta calidad; su infraestructura es la plataforma que soporta el desarrollo académico y la modernización de los procesos administrativos. Por ello, ha estructurado la ejecución de su Plan de Acción a través de 4 actividades, las cuales se muestran a continuación:

Tabla 17. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Red de Datos UDNET

Teniendo en cuenta las metas establecidas dentro del Plan para cada una de las actividades, la Dependencia ha logrado un avance de 18,7% a corte del segundo trimestre de la vigencia, que se resume en la siguiente gráfica:

Ilustración 16. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Red de Datos UDNET

En cuanto a los resultados obtenidos, es pertinente señalar que tres (3) de las actividades desarrolladas son de tipo permanente o recurrente. Así mismo se evidencia que el avance general se ve impactado por la actividad 1, relacionada con los contratos realizados para mantener en condiciones adecuadas la infraestructura tecnológica, sobre la cual no se reporta avance; sin embargo, de acuerdo con lo que indica la dependencia, aunque no se han ejecutado contratos, se han venido desarrollando las siguientes tareas:

1. Con respecto a las actividades de Adquisición, renovación de AutoCAD, se están realizando especificaciones técnicas y documentos previos para entrega en el mes de abril.
2. Con respecto a las actividades Mantenimiento Hw y Sw Sistema de almacenamiento NetApp FAS3250 y FAS2552 se elaboró el estudio de mercado y especificaciones técnicas de cada sistema, (entrega estimada para radicar en el mes de abril).
3. Se realiza el seguimiento a 22 contratos que actualmente son supervisados por UDNET y que hacen parte de diferentes proyectos.

Frente a la ejecución de las demás actividades cabe mencionar que, la Red atendió 7671 solicitudes, 376 asociadas al área web master; así mismo realizó la publicación de 76 noticias en el portal web institucional, 470 documentos asociados a las convocatorias, 9 archivos publicados en el Banco de Imágenes y 11 números de streaming relacionado a temas académicos, administrativos, culturales o de interés general para la comunidad (Publicados en página principal o en secundarias).

De manera general, se recalca que, debido a la situación ocasionada por la emergencia por COVID-19 y las medidas adoptadas por el distrito se han reprogramado las actividades que se tienen que realizar presencialmente en las sedes.

Sección de Actas Archivo y Microfilmación

Como encargada de velar por la protección, conservación y recuperación de la memoria institucional apoyada en el uso de nuevas tecnologías para el acceso de la información de manera fácil, segura y oportuna por parte de los usuarios, la Sección ha estructurado su ruta de trabajo a través de 5 actividades dentro de su Plan de Acción, detallado a continuación:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	41	75	1	Desarrollar las actividades establecidas para la vigencia 2021 del Programa 1 del PGD "Programa de elaboración de políticas, directrices, lineamientos y demás instrumentos de la gestión documental" y Proyecto 1 del PINAR "Proyecto de diseño, elaboración y adopción de directrices complementarias como reglamentos, políticas, manuales, instructivos, guías, instrumentos archivísticos y demás herramientas de la gestión documental".	(Actividades desarrolladas en la vigencia / 7 Actividades)*100	100%	*Actualizar, aprobar, divulgar y publicar la política de gestión documental contemplando: Marco conceptual para la gestión de la información física y electrónica - Estándares para la gestión de la información en cualquier soporte - Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación - Programa de Gestión de Información y documentos - Cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información. Así como la V dimensión referente a la conformación y comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, desarrollando su adopción, aplicación, implementación, seguimiento y cumplimiento. *Actualizar el Cuadro de Caracterización Documental y completarlo con el Registro de Activos de información, para la identificación y control de la producción documental física y electrónica de la Universidad, en el marco del XI lineamiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - 2015. *Elaborar directrices para la producción documental física y electrónica, y elaborar la propuesta de adaptación al Modelo de Gestión Documental y Archivo	15,83%	16%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
							*Identificar, clasificar y documentar los documentos vitales y esenciales de la Universidad. *Actualizar el procedimiento de préstamo y consulta de documentos y los formatos asociados al mismo. *Actualizar consantemente el contenido de gestión documental en la página web de la Sección.		
L5.	40	74	2	Desarrollar las actividades establecidas para la vigencia 2021 del Programa 2 del PGD "programa de actualización del SIGA-UD" y Proyectos 2 y 3 del PINAR "Proyecto de actualización del SIGA-UD y Proyecto de reestructuración y adopción de la unidad de correspondencia al proceso de gestión documental".	% de avance del documento	100%	Formular el proyecto de actualización del SIGA-UD en cumplimiento de la implementación del PGD y el PINAR, que contemple la adopción y reestructuración de la unidad de correspondencia.	0%	0%
L4.	29	59	3	Elaborar y entregar a la División de Recursos Humanos el Programa de capacitación en gestión documental vigencia 2022 para integral al Plan Institucional de Capacitación de la Universidad.	% de avance del documento	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 para la vigencia 2022.		0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	41	75	4	Acompañar técnicamente a las dependencias académicas y administrativas de la Universidad	(Porcentaje de avance por actividad / 6 Actividades programadas)*100	100%	<ul style="list-style-type: none"> *Elaborar el proyecto de aplicación de TRD para los archivos de gestión y central de la Universidad. *Desarrollar actividades de inducción, reinducción a los CPS de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación y capacitación a las dependencias académicas y administrativas de la Universidad que se van a intervenir sus documentos. *Organizar la documentación entre 1997 y 2018 de los Archivos de Gestión y del Archivo Central conforme a las TRD. *Realizar Transferencias Documentales Primarias desde los Archivos de Gestión hacia el Archivo Central. *Elaborar y publicar el cronograma de transferencias documentales primarias. *Aplicar la disposición final (Conservación Total, Selección o Eliminación) de los documentos según corresponde en la TRD. 	6,60%	32%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	41	75	5	Ejecutar el conjunto de estrategias organizacionales 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 mismos, en el marco de la administración institucional.	(Porcentaje de avance por actividad / 5 Actividades programadas)*100	100%	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Planear el presupuesto anual y los rubros necesarios para el funcionamiento de las actividades del proceso de gestión documental. - 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. - 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 eliminación de pasos. 	25%	70%

Tabla 18. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Sección de Actas, Archivo y Microfilmación

En ese contexto, a corte del 30 de junio la dependencia alcanzó un avance de 23,5% con relación a las metas establecidas para cada una de las actividades planteadas.

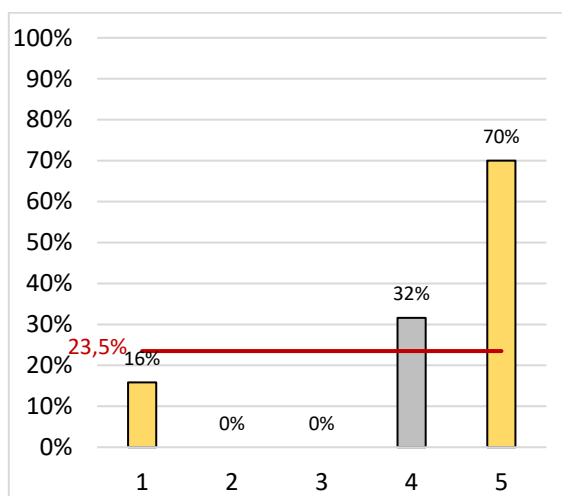


Ilustración 17. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Oficina Asesora de Sistemas

En cuanto a los resultados obtenidos en este corte, es importante señalar que el promedio del avance general se vio impactado por las actividades 1, 2, y 3 en las cuales no se reporta avance. En este sentido, es importante precisar que, según indica la dependencia no ha sido posible desarrollar estas actividades o iniciar alguna de las tareas asociadas a la misma debido a la asignación presupuestal.

Por otro lado, en cuanto al avance alcanzado en las demás actividades, también es necesario precisar que, para el proceso de acompañamiento técnico, la dependencia generó un plan de acción de levantamiento de inventario documental de archivos de gestión y Plan de acción de aplicación de TRD en el Archivo central, así como los cronogramas de capacitación y Transferencias Documentales Primarias. En ese sentido, cabe resaltar que se han desarrollado 3 actividades de capacitación a las dependencias: IDEXUD, Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Oficina Asesora de Control Interno.

Así mismo, dentro de las estrategias desarrolladas para la ejecución, aplicación e implementación de los procesos de la gestión documental, se han establecido seguimientos mensuales y trimestrales a los proyectos de funcionamiento e inversión que permiten identificar posibles acciones de mejora, las actividades en las cuales enfocarse y algunos retos frente a la ejecución de estos.

De manera general, según establece la Sección, la ejecución de las actividades (de acuerdo con su programación) fue afectada y sufrió ajustes por temas de contratación tardía de personal y suspensión de autorizaciones de ingreso a las instalaciones de la Universidad, teniendo en cuenta que se requiere de presencialidad para su cumplimiento.

Red de Investigaciones y Tecnología Avanzada - RITA

La Red académica de la Universidad, con el objetivo de fortalecer la ejecución de proyectos de investigación, la innovación científica, el desarrollo tecnológico, apoyo a los procesos académicos basados en entornos virtuales y la creación de nuevos protocolos y estándares para intercambio de información entre comunidades académicas, científicas e investigativas de la ciudad, la región y el país. En ese sentido, la Unidad estructuró su Plan de Acción a través de 11 actividades, detalladas en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L2.	17	27	1	Capacitar y asesorar en herramientas tecnológicas y temas enfocados a la investigación	número de docentes capacitados	80	- 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	77	96%
L3.	22	38	2	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	8	- 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	0,0139	0,3%
L3.	22	38	3	Gestionar, diseñar y divulgar información estratégica relacionada con temas de investigación a la comunidad académica.	número de campañas divulgativas gestionadas para los procesos de publicaciones académicas	60	- Búsqueda de contenido - Diseño de contenidos - Envío de campañas por listas de correo y/o redes sociales	26	63%
L5.	34	65	4	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	100	- Preproducción de video o contenido digital - Producción de video o contenido digital - Publicación de video o contenido digital	56	100%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4.	27	53	5	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 - Realización de grabación, streaming y divulgaciones	93	175%
L5.	33	64	6	Administrar y gestionar la plataforma de recepción de requerimientos de la red RITA	Número de solicitudes y requerimientos atendidos	300	- 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	367	166%
L4.	29	58	7	Diseñar, gestionar, desarrollar y apoyar actividades de capacitación no formal	Número de capacitaciones, conferencias y cursos	25	- Realizar la gestión logística para los espacios - Gestión de solicitudes relacionadas con charlas, cursos y capacitaciones - Material de apoyo - Realización de cursos y capacitaciones	8	36%
L3.	25	45	8	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	- 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	4	60%
L3.	25	46	9	Articular convenios con entidades publicas o privadas del sector productivo con la Universidad Distrital	Número de convenios	2	- Identificación de Stakeholders - Realizar reuniones de ingeniería de detalle con las entidades interesadas - Realizar la gestión administrativa para la formalización de los convenios	1	100%
L1.	6	7	10	Apoyar y asesorar proyectos de carácter académico, investigativo	Número de asesorías y apoyo a proyectos de	35	- Gestión de solicitudes relacionadas con asesorías y proyectos	29	151%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado (Nombre y Fórmula de cálculo)	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				y/o tecnológico de la comunidad académica e investigativa que den soluciones a las necesidades diagnosticadas.	investigadores, estudiantes y egresados.		- Realización de asesorías - Documentación de los apoyos realizados		
L5.	33	64	11	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	6	80%

Tabla 19. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Red de Investigaciones y Tecnología Avanzada - RITA

De acuerdo con las actividades planteadas por parte de la Unidad, a corte del segundo trimestre ha logrado un avance general del Plan de 79,4%.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas al Plan:

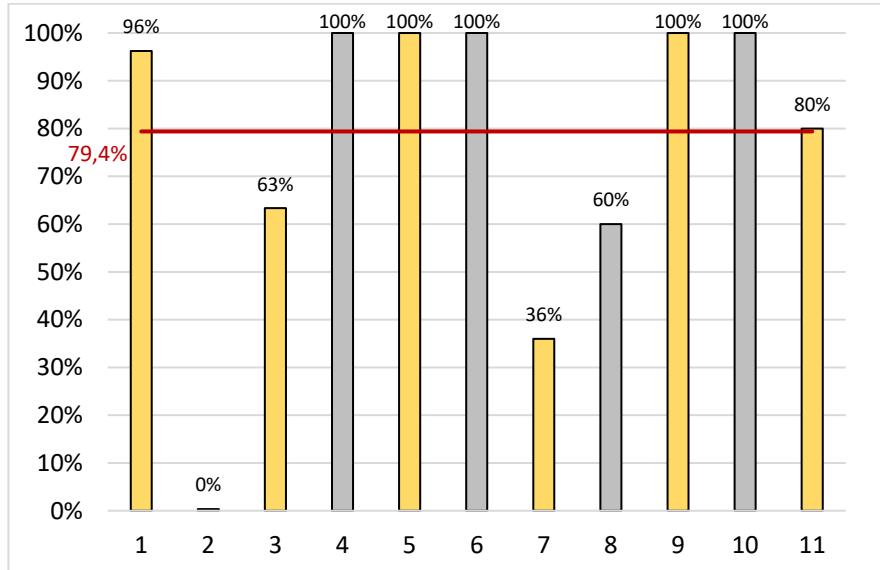


Ilustración 18. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Red de Investigación y Tecnología Avanzada

En cuanto a los resultados obtenidos en el periodo es pertinente mencionar que, el avance general se ve impactado por la actividad 1, relacionada con la capacitación docente, ya que no se presenta reporte; sin embargo, según indica la dependencia, debido a los retrasos en los procesos de contratación el inicio del ciclo de capacitaciones, cursos y charlas RITA está planeado para el mes de abril.

Por otro lado, frente al avance alcanzado en las demás actividades se señala lo siguiente:

- Por medio de la herramienta Pandora se realizó el monitoreo al tráfico de datos obteniendo que, la transferencia desde las redes académicas fue de aproximadamente 1.2GB, el tráfico de descarga obtenido fue de aproximadamente 12,7GB; que genera un valor total de transferencia de 13,9GB.
- Tal como lo dispuso la [Resolución 132 de 2020](#), se brindó apoyo en la logística, cubrimiento, grabación, streaming y divulgación de 47 eventos a los distintos canales de difusión. Así mismo se realizó el proceso de preproducción, producción y publicación de 44 videos y de contenido digital, y el diseño y publicación de 12 campañas relacionados a temáticas de investigación.
- Se realizó capacitación a estudiantes de posgrados de la Institución Monitoreo de Infraestructura Zabbix -LAMP- Nagios.
- Se gestionó el [Convenio Marco](#) celebrado el primero de marzo, entre la Corporación Red Académica Nacional de Tecnología Avanzada - RENATA y la Universidad, el cual tiene por objeto aunar esfuerzos para adelantar acciones conjuntas en el uso y disposición de herramientas y servicios tecnológicos, en las áreas de investigación, asistencia técnica, administrativa y académica para promover el desarrollo académico e investigativo de la Universidad.

PlanestIC

El Comité de Planestic-UD como dependencia adscrita a la vicerrectoría académica, es un equipo de trabajo que tiene como propósito principal la incorporación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a los procesos académicos y administrativo tanto de los programas presenciales como de los programas virtuales, e igualmente apoyando procesos de formación bimodal. En búsqueda de cumplir su propósito, ha estructurado su Plan de Acción a través de 13 actividades que se visualizan a continuación:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L2.	15	21	1	Realizar Diseño pedagógico-comunicativo de recursos educativos y contenidos académicos, para la metodología virtual y bimodal.	# de diseño pedagógico e instruccional de contenidos académicos realizados / # de diseño pedagógico e instruccional de contenidos académicos demandados	100%	<ul style="list-style-type: none"> Liderar, planear y realizar el seguimiento a los procesos de virtualización de contenidos y la consolidación de documentos de autor. Realizar Diseño pedagógico – instruccional de contenidos académicos y procesos de formación; así como el desarrollo de nuevos espacios y temáticas de aprendizaje que se requieran Desarrollar y consolidar ambientes y/o objetos virtuales de aprendizaje para contenidos programáticos. 	1	50%
L2.	15	21	2	Realizar formación y acompañamiento de los estudiantes y docentes.	# de capacitaciones y/o acompañamientos realizados / # de capacitaciones y/o acompañamientos demandados	100%	<ul style="list-style-type: none"> Promover y realizar espacios de formación y acompañamiento a docentes y estudiantes en múltiples temáticas; Promover y desarrollar encuentro académicos para socialización de experiencias de educación bimodal y virtual. Llevar asistencia de las capacitaciones realizadas. 	1	50%
L2.	15	21	3	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 / # Cantidad de documentos demandados .	100%	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y realizar corrección de estilo de documentos, material bibliográfico, contenidos de autor, publicaciones y/u otros contenidos académicos. 	1	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L2.	15	21	4	Elaboracion de documentos y/o estrategias de comunicación para divulgación en medios de la universidad	# publicaciones realizadas / # publicaciones demandadas .	100%	<ul style="list-style-type: none"> Creación de noticias, presentaciones, informes o elementos comunicativos solicitados 	1	50%
L2.	15	21	5	Desarrollar contenidos gráficos y multimediales para la implementación de contenidos académicos virtuales y de recursos educativos.	# piezas gráficas e interactivas creadas / # piezas demandadas	100%	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar 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 	1	50%
L2.	15	21	6	Realizar la revision y seguimiento cada uno de los CPS activos en el equipo de trabajo planestic.	# de informes revisados / # informes presentados de cps activas.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Revision y seguimiento a los informes presentados por el equipo planestic activo. Consolidar y archivar los informes de la unidad planestic. 	1	50%
L2.	15	21	7	Elaboración y presentación de informes de resultados equipo planestic.	Informes presentados / Informes solicitados .	100%	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informe productos - metas - resultados Elaboracion de informe presupuestal 	1	50%
L2.	15	23	8	Realizar contenidos gráficos y comunicativos que permita potencializar los recursos educativos, asi como el diseño de OVAS y AVAS.	# piezas gráficas e interactivas creadas / # piezas demandadas	100%	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar contenido gráfico para la ejecución de propuestas de tipo comunicativo que permitan potenciar el uso de ambientes virtuales. Elaborar piezas gráficas para la virtualización de contenidos académicos. Diseño de contenidos graficos para portal web, campus virtual, publicaciones, aulas virtuales entre otros sistemas y contenidos 	1	50%
L2.	15	23	9	Estructurar procesos de comunicación y diseño gráfico, gestión community manager de carácter informativo.	# de publicaciones creadas / # piezas demandadas	100%	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de redes community manager– posición de programas, responsables de comunidades de internet (social mediam) Acompañar el proceso de redacción en medios impresos, medios digitales, producción 	1	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
							multimedial y desarrollo de guiones para la virtualización de contenidos.		
L2.	17	27	10	Implementación de procesos de formación, así como el acompañamiento a los programas presenciales y cursos bimodales	# de diseño pedagógico e instruccional de contenidos académicos realizados / # de contenidos demandados	100%	<ul style="list-style-type: none"> Asesor la consolidación de contenidos de autor en metodología presencial, bimodal y virtual en la Universidad. Realizar Diseño pedagógico y guiones para ambientes y objetos virtuales en los espacio de formación como cursos y proyectos curriculares de la Universidad Distrital. 	1	50%
					# de capacitaciones y/o acompañamientos realizados / # de capacitaciones y/o acompañamientos demandados	100%	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de inquietudes con el uso de herramientas digitales. formación como tutor virtual a docentes y estudiantes. Formación como tutor virtual y control de asistencia 	1	50%
L4.	27	54	11	Garantizar el funcionamiento y mantenimiento del 100% de la infraestructura tecnológica (LMS, MOOCs, Mesa de ayuda, Video conferencia, que soporta los servicios virtuales)	# de informes prestados sobre la funcionadlidades de las e incidencias de las herramientas/ # de informes requeridos.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar el funcionamiento de software y/o aplicaciones web como plataforma virtual de aprendizaje y sistemas de información. Adecuar y preparar las plataformas para desarrollo de cursos tipo MOOC Elaborar informes estadísticos de los cursos, participación y uso sobre los cursos y plataformas virtuales de aprendizaje y sistemas de información. 	1	50%
					# de casos o reportes atendidos en los diferentes sistemas y plataformas/ # de casos reportados	100%	<ul style="list-style-type: none"> Revisar constantemente los sistemas de información Atender los casos expuestos por la cominidad universitaria en la mesa de ayuda, chat y herramientas dispuestas para tal fin. 	1	50%
L4.	27	54	12	* Desarrollar y administrar sistemas de información donde se alojan contenidos académicos relacionados	# de procesos de requerimientos atendidos /	100%	<ul style="list-style-type: none"> Orientar el uso, instalación, configuración y operación de las plataformas académicas y sistemas de información Administración de sistemas de información y 	1	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
				con cátedras institucionales, procesos de formación abiertos. * Integrar los cursos desarrollados en el LMS y realizar su respectiva publicación.	Solicitudes demandadas		orientar en el uso de las herramientas informáticas y plataformas a estudiantes y docentes • Adecuar y preparar las plataformas para recursos virtuales en plataformas LMS para el desarrollo de las cátedras y cursos institucionales.		
					Cantidad de informes presentados/ informes demandados.	100%	• Integrar recursos y contenidos virtuales y administrar plataformas de aprendizaje de los programas virtuales, para garantizar su funcionamiento	1	50%
L4.	27	55	13	* Adquirir el servicio de comunicación sincrónica para apoyo a los procesos de formación.	# de licencias adquiridas/ # de licencias demandas	100%	• Gestionar procesos contractuales para adquirir el servicio de comunicación sincrónica, asincrónica así como la creación de contenidos y verificación de citas bibliográficas.		0%

Tabla 20. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II - PlanesTIC

La siguiente gráfica resume el avance alcanzado por la Dependencia, el cual a corte del segundo trimestre alcanzo un 46,2% con forme las metas establecidas:

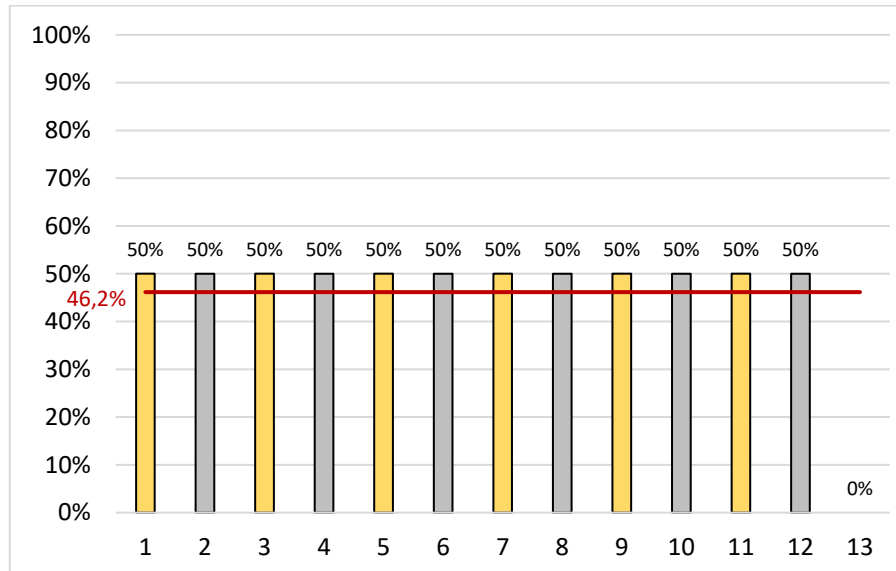


Ilustración 19. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – PlanesTIC

En cuanto a los resultados obtenidos, es pertinente señalar que **todas** las actividades ejecutadas por la dependencia son de tipo recurrente o permanente. A si mismo se evidencia que el avance general esta impactado por la actividad 13, sobre la cual no se reporta avance; frente a la cual, de acuerdo con la Unidad, planea ser ejecutada en el último trimestre de la vigencia.

Frente a la ejecución de las demás actividades se resalta lo siguiente:

- Se desarrolló la jornada de acogimiento e inducción a la vida universitaria 2021-1 organizado por Programa Institucional para el Desarrollo Integral y la Graduación Oportuna, con el fin de explicar el funcionamiento general, las principales características y complementos de Google Classroom a los nuevos estudiantes de la Universidad.
- Se realizó consolidación y acompañamiento del curso Moodle 3.8 para docentes (reconocimiento técnico de las acciones de configuración, matriculación de usuarios, disposición de recursos y actividades, configuración de cuestionarios, calificaciones y mensajería) y estudiantes (panorama general de las características y complementos de esa plataforma pensados para la interacción y la comunicación y el desarrollo de actividades de los estudiantes y su relación con los profesores).
- Se estructuró un esquema para una infografía y adecuación de textos, revisión de documentos y OVAS desarrollado para acompañar a los programas virtuales en el desarrollo y actualización de los contenidos académicos, para adecuar los espacios de formación con estándares de calidad.
- La dependencia genero 23 piezas gráficas e interactivas para la implementación de contenidos académicos y la potencialización de recursos educativos.

De manera general, según indica la dependencia, se presentó retraso en la ejecución de las actividades debido al período en el que se realizó la contratación.

Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST

Como eje transversal en todos los niveles de la organización, unidades académicas, administrativas, proyectos y otros sistemas de Gestión, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de la Salud y Seguridad de los trabajadores de la Universidad mediante acciones de capacitación, prevención y promoción, el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST estructuró su ruta de trabajo a través de su Plan de Acción mediante el desarrollo de 17 actividades, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4.	30	60	1	Contratar personal para el desarrollo del SGSST	N°de personal contratado/N°de personal requerido*100	100%	Realizar estudios previos para la contratación de personal, solicitar aprobación de presupuesto-2020 para la contratación de recurso humano, realizar actos administrativos		100%
L4.	30	60	2	Contratar personal para el apoyo y desarrollo de publicidad del área	N°de personal contratado/N°de personal requerido*100	100%	Realizar estudios previos para la contratación de personal, solicitar aprobación de presupuesto-2020 para la contratación de recurso humano, realizar actos administrativos		100%
L4.	29	58	3	Realizar los exámenes médicos ocupacionales según: exámenes de ingreso (20), exámenes de egreso (20), exámenes de rehabilitación (10), exámenes para docentes ocasionales para un total de 1500 (examen con énfasis osteomuscular, tamizaje visual, de la voz)	(Total de exámenes ocupacionales realizados para docentes ocasionales / Total de exámenes ocupacionales solicitados para docentes ocasionales)*100	100%	Realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso para docentes ocasionales.	0,158	21%
					(Total de exámenes de ingreso + total exámenes de egreso + total de exámenes de rehabilitación realizados / Total de exámenes de ingreso + total de	100%	Realizar los exámenes médicos ocupacionales para los servidores públicos de ingreso, egreso y rehabilitación según profesiograma.	0,2	30%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					exámenes egreso + total exámenes de rehabilitación solicitados) *100				
L4.	32	63	4	Contratar elementos y dotación de bioseguridad en el marco de la pandemia	N°de elementos adquiridos/Total de elementos que requiere el área*100	100%	Se realiza solicitud por medio de presupuesto para la adquisición elementos de bioseguridad resaltando las necesidades en el marco de la pandemia y según las actividades desarrolladas por la universidad, por lo que se crea Matriz de EPP. Así mismo se visitan las sedes, identificados las áreas que requieren ser dotadas por elementos de bioseguridad como lavamanos portátiles, dispensadores de gel antibacterial y jabón de manos. Para el mes de diciembre -2020 se realizan estudios previos solicitando los elementos de bioseguridad. Estos documentos han sido modificados en varias ocasiones a solicitud de la Vicerrectoría Administrativa ya que no pueden superar los 200SMLV par ser realizado por compra eficiente.	0,7	70%
L4.	29	58	5	Diseñar plan de capacitación para l implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV	N de actividades desarrolladas/N total de actividades planteadas en el cronograma*100	100%	- Verificar necesidades del área según diagnósticos, inspecciones, otros. - Plantear cronograma - Ejecutar cronograma	0,25	50%
L4.	29	58	6	Realizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial para todos los trabajadores: servidores públicos, docentes y contratistas para un total de 3700 trabajadores.	Numero de personal que realiza la batería/N total de población*100	100%	Como medida preventiva del riesgo psicosocial se realiza el control periódico del riesgo por medio de la aplicación y evaluación de resultados arrojados por la metodología de "batería de Riesgo psicosocial" aprobada por el Ministerio de Trabajo para evaluar el riesgo. Para el año 2018 se realizo para los servidores públicos y en el año 2019 para los CPS, siendo necesaria aplicarla como medida de prevención para el año 2021 a un total de 3700 trabajadores.		0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L4.	29	58	7	Gestionar y desarrollar auditoria para evaluar la implementación del SGSST	auditorias anuales = \sum auditoras realizadas	2	- Programar en el plan de trabajo auditoria anual junto al área de control interno y ARL. - Realizar auditoría - Realizar el informe de auditoría	1	100%
L4.	27	55	8	Verificar la señalización y demarcación de áreas en el marco de la pandemia	Numero de inspecciones realizadas/N total de inspecciones planteadas y requeridas por las áreas*100	100%	En el año 2020 en el marco de la pandemia se adelanto un proceso de inspección de las sedes y facultades para generar la señalética y demarcación según las características y espacios físicos de cada una. Para el año 2021 se verifica el cumplimiento de las misma según un aforo del 35% y se señala con su capacidad.	1	100%
L5.	38	73	9	Actualización de nomograma del SGSST	Numero de normas actualizadas en la matriz legal del SGSST /N total de normas aplicables al SGSST*100	100%	- Verificar información - Actualizar información		100%
L5.	37	70	10	Verificar actividades realizadas y resultados obtenidos para la actualización de indicadores del área	Numero de indicadores actualizados/N total de indicadores requeridos por el área*100	100%	- Verificar listados de actividades - Verificar informes de inspección - Verificar resultados y avances anteriores - Promediar los datos		100%
L5.	37	70	11	Desarrollar cronograma planteado y aprobado desde el año anterior	N de actividades desarrolladas/N total de actividades planteadas en el cronograma*100	100%	- Verificar necesidades del área según diagnósticos, inspecciones, otros. - Plantear cronograma - Ejecutar cronograma	0,303030303	61%
L4.	27	55	12	Realizar las mediciones higiénicas: luz, ruido, biológico, gases otras según necesidades identificadas en las áreas.	Numero de mediciones realizadas/N total de mediciones higiénicas requeridas*100	100%	- Verificar necesidades en términos higiénicos - Plantear cronograma - Solicitar a la ARL o ejecutar por parte del personal del SGSST		0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	36	66	13	Desarrollar semana de la salud y seguridad enfocada a todos los trabajadores según necesidades identificadas y bienestar del trabajador.	Numero de actividades desarrolladas/N total de actividades requeridas *100	100%	Para el mes de agosto se planea la semana de la salud.	1	100%
L4.	37		14	Convocar y conformar las brigadas de emergencias y su plan de formación.	Numero de actividades desarrolladas/N total de actividades requeridas *100	100%	a partir del mes de febrero se inicia con la convocatoria para la conformación de brigadas de emergencias con el in de dar inicio al plan de formación y capacitación para los mismos.	0,181818182	36%
L4.	37		15	Definir y desarrollar cronograma de prevención de: Desordenes Musculo esqueléticos DME, riesgo psicosocial y del cuidado de la voz y auditivo, teniendo en cuenta seguimientos realizados en el marco de la pandemia durante el año 2020.	Número de Actividades desarrolladas/N total de actividades requeridas *100	100%	- Continuar con el seguimiento a medidas preventivas y correctivas que han sido identificadas y reportados en el año 2019, con el fin de controlar y prevenir enfermedades laborales, generando hábitos saludables. - Continuar con seguimiento y acompañamiento a solicitudes a través de los canales de comunicación y apoyo generados en el marco de la pandemia para la prevención del riesgo ergonómico desde el trabajo remoto o desde la vivienda. - Continuar con el seguimiento a los hallazgos pendientes del 2019, cuando se genere retorno a la presencialidad.	1	50%
L4.	39	73	16	Realizar actualización y creación de documentos necesarios para el desarrollo del SGSST.	Numero de procedimiento creados o actualizados/N total de requerimiento en actualización y creación de doc. Del SGSST*100	100%	En el marco de la pandemia se crearon los documentos según las necesidades identificadas como lineamientos establecidos por las entidades estatales, así mismo de programa la actualización de aumentos ya publicados en la pagina del SGSST.	0,115384615	46%
L4.	39	73	17	Desarrollar actividades general del SGSST encaminadas a la prevención del riesgo.	Número de Actividades desarrolladas/N	100%	Para el año 2020 se aprueba plan de trabajo y capacitación del SGSST en el cual se han identificado necesidades del SGSST en relación a : prevención	0,245669291	49%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
					total de actividades requeridas *100		del agente biológico COVID-19, actividades de higiene encaminada a la prevención del COVID-19, desarrollo de documentación junto a otras áreas de la universidad, respuesta a actos administrativos, seguimientos a comités, entre otras actividades.		

Tabla 21. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

En relación con las metas establecidas para cada una de las actividades que componen el Plan, a corte del 30 de junio la dependencia alcanzó un nivel de avance general de 65,7%.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas al Plan:

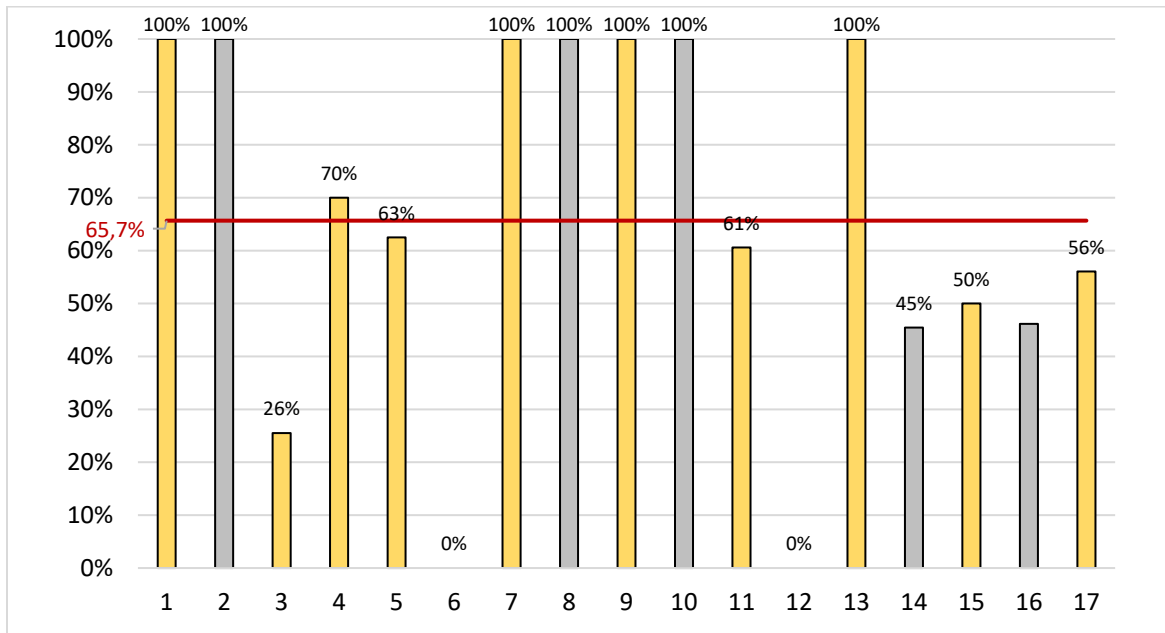


Ilustración 20. Nivel de Avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

En cuanto a los resultados obtenidos, es pertinente señalar que, el avance general se ve impactado por 4 de las actividades (4, 6, 12 y 13) en las cuales no se reporta avance. Frente a las mismas, según reporta la dependencia se indica lo siguiente:

- Frente a la actividad 4, relacionada con la adquisición de dotación en el marco de la pandemia, por lineamiento de la alta dirección se solicitó realizar la compra de los elementos de bioseguridad por medio de compra eficiente, lo cual ha limitado la selección y adquisición de los estos, a la fecha tenemos 5 devoluciones por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ya que el valor de lo cotizado no se iguala a los de los catálogos según simulador de compra eficiente.
- Con relación a la aplicación de la batería de riesgo sicosocial, evaluado a través de la actividad 6, se están llevando a cabo cotizaciones a fin de realizar la solicitud de la asignación de presupuesto para desarrollar la actividad.
- La realización de mediciones higiénicas (actividad 12), se programará una vez se genere el retorno a las instalaciones. Por otro lado, la semana de la salud (actividad 13) está planteada para ser desarrollada en el mes de agosto.

De igual manera se resaltan algunos logros alcanzados en el primer trimestre:

- Se inició la aplicación de exámenes médicos ocupacionales, en el primer trimestre del año fueron desarrollados 83 exámenes; frente al desarrollo de esta actividad, cabe mencionar que debido a la emergencia sanitaria generada por el virus COVID – 19, se ha dificultado la asistencia del personal a los exámenes programados.

- Se desarrollo la primera auditoria del año, que evalúa el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST mostrando un 94% de implementación.
- En el marco de la pandemia y de acuerdo al proceso de inspección de sedes en la vigencia anterior, se inició el proceso de demarcación y señalización según las características y espacios físicos de cada una.
- De acuerdo con el cronograma de capacitación del SGSST, se abrió la convocatoria y posterior proceso de formación de las brigadas de emergencias. Así mismo se inició la implementación del programa de prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos, canales de comunicación y acceso al personal en época de pandemia.

De manera general, según señala la dependencia, la contratación del personal tuvo una duración de 2 meses lo cual generó retrasos el inicio de actividades del SGSST.

Centro de Bienestar Institucional

Es el centro encargado de fomentar el desarrollo integral y mejoramiento permanente de la calidad de vida de la comunidad universitaria, a través de la promoción de espacios de reflexión y esparcimiento que impulsen el crecimiento personal y colectivo; por ello para la vigencia 2021 estructuró su Plan de Acción a través de 32 actividades, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 22. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Centro de Bienestar Institucional

De acuerdo con las metas establecidas para cada una de las actividades que componen el Plan, para el segundo trimestre de la vigencia la dependencia alcanzó un nivel de avance de 18,5%, que se resume en la siguiente gráfica:

Ilustración 21. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Centro de Bienestar Institucional

Frente a los resultados obtenidos, es importante señalar que el 28% de las actividades desarrolladas por la Unidad son de tipo recurrente o permanente. Así mismo se evidencia que el promedio del avance general se ve impactado por 17 actividades frente a las cuales no se reporta avance; sin embargo, según indica la dependencia, no fue posible ejecutar estas actividades a causa de los tiempos en el proceso de contratación del Equipo de la dependencia, de igual manera la ejecución de algunas de estas también se vio impactada por las medidas tomadas frente a la emergencia sanitaria debido al COVID – 19.

Por otro lado, frente a los resultados obtenidos en este corte también es pertinente mencionar algunos logros:

- Continuando con la acción implementada por la Institución en el marco de la pandemia, se entregaron 7.191 bonos alimenticios a los estudiantes beneficiarios del apoyo alimentario.
- Se prestaron 1.265 consultas de primer nivel en áreas de la salud: medicina (486 consultas), enfermería (649 consultas), y fisioterapia (130 consultas) a los miembros de la comunidad universitaria en las diferentes Facultades.
- Se inició la campaña #MoviTipsUD, por medio de la cual se busca incentivar a la comunidad universitaria frente a la movilidad sostenible y sustentable.
- Se llevaron a cabo mesas de trabajo en conjunto con el Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional – CADEP ACACIA a fin de establecer acciones enfocadas en el censo de discapacidad, y la construcción de un programa enfocado en las necesidades de las personas con discapacidad en conjunto con los proyectos Formación de profesores en Nuevas Experiencias Educativas Incluyentes y Solidarias -NEEIS y Atención y promoción de la excelencia académica APEA.

Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación Institucional

La coordinación es la encargada de brindar, a los Proyectos Curriculares y a la Universidad, los lineamientos para autoevaluarse, reconocer las oportunidades de mejoramiento y reforzar la cultura de la autoevaluación y la calidad como mecanismo de fortalecimiento Institucional. Así mismo, cabe resaltar que es quien realiza el proceso de sustentación, ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y Consejo Nacional de Acreditación (CNA), por las cuales tanto los Proyectos Curriculares como la Institución, merecen ser reconocidos con la Acreditación de Alta Calidad.

En ese sentido, la Unidad estructuró como ruta de ejecución para la vigencia 2021 su Plan de Acción a través de 7 actividades, las cuales se visualizan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	1	2	1	Dar respuesta al informe de pares académicos evaluadores designados por el CNA en el marco de la Renovación de la Acreditación Institucional y acorde con esto actualizar el plan de mejoramiento institucional, haciendo seguimiento al mismo.	Documento de respuesta articulado al PMI	1	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento institucional y poner en funcionamiento el sistema SISIFO. Generar un documento informe de las observaciones realizadas por los pares académicos (comentarios del rector) y socializar con la comunidad. - Desarrollar proyectos de investigación que aporten a las oportunidades de mejora con el fin de fortalecer los procesos de autoevaluación en la Universidad y/o en los programas, en el marco del modelo sistémico de autoevaluación - UD y de acuerdo con las nuevas normatividades del MEN y el CNA. - Trabajar articuladamente con las unidades académico administrativas en la construcción, la actualización y el seguimiento los planes de mejoramiento. - Analizar la información asociada al proceso de autoevaluación permanente con el propósito de contribuir a la toma de decisiones en el marco del mejoramiento continuo, de acuerdo con lo establecido en nuestro PUI, PED teniendo presente los retos asociados a las nuevos modelos del MEN y el CNA. - Continuar con la implementación de estrategias que fortalezcan nuestra articulación con los grupos de interés y grupos de valor, en el marco de la acreditación de alta calidad de los proyectos curriculares y la renovación de la acreditación institucional, impactando así en las políticas institucionales y nuestro aporte ala solución de problemáticas de la ciudad región. 	0	100%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
							- Divulgar y socializar los resultados del informe de autoevaluación institucional.		
L1.	1	2	2	Incrementar el número de proyectos curriculares Acreditados de Alta Calidad a través de la consolidación de los procesos de autoevaluación permanente.	(Número de programas acreditados de alta calidad 2021 - Número de programas acreditados de alta calidad 2020/Número de programas acreditados 2020)*100	8,7%	- 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, de manera articulada con la nueva normatividad emanada del MEN y del CESU. - Analizar y evaluar los documentos asociados al proceso de acreditación de alta calidad de proyectos curriculares de pregrado y posgrado con el fin de radicar los procesos de acreditación de alta calidad por primera vez y renovación ante el CNA. - Divulgar y generar mecanismos de articulación de las estrategias institucionales tendientes a fortalecer el desarrollo integral del estudiante que contribuyan a disminuir las tasas de deserción en los programas académicos, con las acciones de los proyectos curriculares. - Implementar estrategias encaminadas a la consolidación de la gestión de la información (documental, estadística y de apreciación), tendiendo a generar información en tiempo real. - Diseñar documentos guía de autoevaluación y acreditación de alta calidad en el marco de las normativas actuales. - Implementar estrategias tendientes a fortalecer la política de calidad de la UD. - Trabajar con la comunidad en el diseño de indicadores de calidad, desde lo que somos como la Universidad del Distrito Capital y analizar nuestro desempeño en el marco de los indicadores MIDE.	4%	100%
L1.	4	6	3	Incrementar el número de proyectos curriculares a través de propuestas académicas pertinentes para la ciudad región.	[(número de Programas con Registro Calificado 2021 - Número de Programas con Registro	2,27%	- Capacitar a los programas en temas de registro calificado en el marco de la nueva normatividad del MEN. - Implementar estrategias encaminadas a la consolidación de la gestión de la información, en el marco de la nueva propuesta de calidad del MEN. - Diseñar e implementar documentos guía de autoevaluación y registro calificado en concordancia con las normativas actuales.	0	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					Calificado 2020)/número de Programas con Registro Calificado 2020]*100		- Analizar y evaluar los documentos asociados a los procesos de registro calificados de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado, teniendo presente políticas de internacionalización, doble titulación y cotitulación. - Radicar los procesos de registro calificado por primera vez y renovaciones de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado ante el MEN. - Trabajar de manera articulada con la comunidad en el diseño de nuevas propuestas académicas que reconozcan nuestras fortalezas y respondan a las necesidades actuales de la ciudad región.		
L2.	15	23	4	Presentar modificaciones curriculares resultado de los procesos de autoevaluación.	Número de modificaciones de registro calificado realizadas al año	4	- 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. - Trabajar de manera articulada con la comunidad y la vicerrectoría académica en la reestructuración del plan de trabajo docente, de forma tal que impacte en los procesos de investigación y proyección social. - Establecer estrategias de articulación entre los Comités de currículo, investigación y Autoevaluación y Acreditación, en el marco de las modificaciones curriculares.	0	25%
L4.	29	58	5	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 al año	5	- Identificar los temas centrales de las capacitaciones de acuerdo con el proceso de autoevaluación permanente. - Realizar talleres y/o capacitaciones que contribuyan al desarrollo de la labor que apoya el personal administrativo de la UD.	0	0%
L5.	36	68	6	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.) - Diseñar e implementar mecanismos de divulgación y comunicación, tanto en medios digitales e impresos.	1	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	36	67	7	Realizar actividades con la comunidad estudiantil, que favorezcan el debate crítico y la construcción colectiva de Universidad, teniendo como base el proceso de autoevaluación permanente.	Número de actividades realizadas al año	4	Realizar actividades orientadas al fortalecimientos de la participación de los estudiantes en la construcción de la universidad.	0	25%

Tabla 23. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación

A corte del 31 de marzo, de acuerdo con las metas establecidas dentro del Plan de Acción, la Coordinación ha logrado un avance de 42,9%, que se resume en la siguiente gráfica:

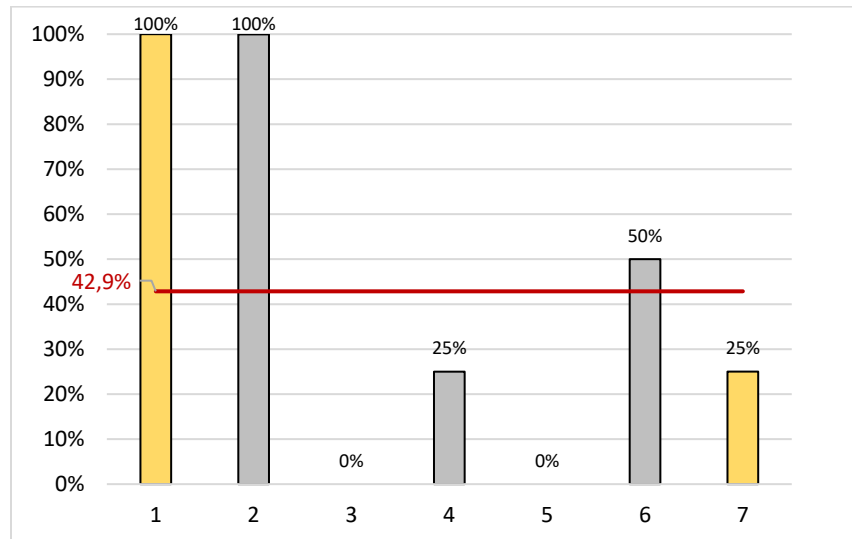


Ilustración 22. Nivel de Avance Plan de Acción – Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación Institucional

En cuanto a los resultados obtenidos, es pertinente señalar que el avance general se ve apalancado por la actividad 1, relacionado el Plan de Mejoramiento Institucional en el marco de la renovación de la Acreditación de Alta Calidad Institucional, frente a la cual la dependencia indica que, se generó el documento de respuesta a los pares académicos evaluadores y con ello se actualizó el Plan de Mejoramiento Institucional, el cual por medio de correo electrónico se dio a conocer a la comunidad universitaria.

Así mismo, el avance general esta impactado por las actividades 3 y 5, frente a las cuales no se genera avance, se precisa lo siguiente:

- En relación con los programas con registro calificado, evaluado en la actividad 3, se desarrolló:
 - Revisión y ajuste de documentos maestros de los nuevos programas aprobados por el Consejo Superior Universitario en 2020: Maestría en Infraestructura Vial, Maestría en Gerencia Integral de Proyectos y Maestría en Gestión y Seguridad de la Información, los dos primeros en estado COMPLETITUD en la plataforma SACES MEN y en el último, se dio apertura para la radicación del proceso.
 - Revisión de los actos administrativos de ratificación del plan de estudios de la Maestría en Educación y Gestión Ambiental y Maestría en Desarrollo Humano y Educación Socioafectiva para su entrada en funcionamiento.
 - Orientación a la Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones en el proceso de renovación del Registro Calificado, así como la revisión del documento maestro para la renovación del Registro Calificado de Especialización en Ambiente y Desarrollo Local.
 - Asesoría en el ajuste al documento maestro de la Especialización en Proyectos Informáticos y la Especialización en Avalúos y la Especialización en Teleinformática.

- Revisión del documento maestro del nuevo Proyecto Curricular de Enfermería.
- Consulta a la Secretaría Académica y a la Oficina Asesora de Jurídica sobre el trámite y la instancia de aprobación para programas de Maestría que serán ofertados en los dos componentes de Investigación y Profundización.
- En cuanto a la actividad 5, relacionada con las capacitaciones de acuerdo con las necesidades identificadas en el proceso de autoevaluación institucional, no se reporta avance debido a que estas se desarrollaran en el segundo trimestre del año.

En cuanto al avance alcanzado en las demás actividades, es importante resaltar:

- En cuanto a los procesos de modificación de registro calificado, se realizó la revisión, ajuste y trámite del documento de modificaciones en la denominación y el plan de estudios de la *Maestría en Pedagogía de la Lengua Materna*, el documento de modificaciones de la Maestría en Ingeniería Industrial y la Maestría en Ingeniería (nuevo énfasis). Así mismo, se orientó al proyecto curricular de Artes Plásticas y Visuales sobre el aplazamiento en la implementación de las modificaciones al plan de estudios.
- En cuanto a los programas de alta calidad, se recibió la [Resolución 003122 de 2021](#) que otorgó la Acreditación de Alta Calidad a la Maestría en Lingüística Aplicada a la Enseñanza del Inglés y la renovó para el Programa de Artes Musicales. Así mismo, se encuentra en espera la resolución para la *Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones*. Por otro lado, como parte del proceso de acreditación de alta calidad se realizaron las siguientes tareas:
 - Revisión del informe de autoevaluación del programa de *Licenciatura en Lenguas Extranjeras con énfasis en inglés* y acompañamiento en el diligenciamiento de la plataforma
 - Remisión y revisión de los documentos asociados al informe de pares académicos de los programas de *Licenciatura en Química y Tecnología en Levantamientos Topográficos*, así como el acompañamiento en la radicación de la respuesta al informe de pares en la plataforma SACES CNA.
 - Revisión del documento de condiciones iniciales de los programas de *Ingeniería Eléctrica articulada por ciclos propedéuticos con Tecnología en Electricidad de Media y Baja Tensión y Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos*.

De manera general, según indica la dependencia, el desarrollo de los cronogramas que se habían trazado se vieron afectados por las demoras en la contratación del equipo de trabajo.

Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño

Desde el 2002, luego del acuerdo firmado entre la UNESCO y la Universidad, la Catedra UNESCO en Desarrollo del Niño, ha buscado consolidarse para fortalecer la enseñanza de educación superior a través de 3 líneas de acción: Comunicación y nuevas tecnologías, lenguajes y saberes infantiles y medio ambiente.

Por lo anterior, la Unidad ha estructurado su Plan de Acción a través de 12 actividades, el cual se relaciona en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	8	10	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.	Número de participaciones	3	- Búsqueda de eventos académicos nacionales e internacionales sobre infancia, educación, lenguaje, pedagogía o tecnologías de la información y la comunicación TIC. - Elaboración de pósters, artículos, ponencias, entre otros documentos, que se presentan a los 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	0	0%
L1.	8	10	2	Enviar y publicar Informe de gestión dirigido a la UNESCO	Número de informes	1	- Compilación de información de la vigencia 2017 al 2020 - Redacción 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 del informe a la UNESCO - Publicación del informe en la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	0	100%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	6	9	3	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.	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.	1	100%
L1.	6	9	4	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. - Difusión del evento en redes sociales y páginas web. - Gestión de actividades administrativas para el desarrollo del evento académico. - Realización del evento.	0	100%
L1.	1	2	5	Autoevaluar las metas y procesos del año 2021 y proyectar mejoras para la vigencia 2022	Número de informes	1	- Compilación de información de la vigencia 2021 de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño - Elaboración del informe de gestión la vigencia 2021 de la dependencia - Gestión de trámites administrativos correspondientes a la logística y realización del seminario - Evaluación de los procesos de 2021 y proyección de mejoras para el 2022 - Corrección y publicación del informe final, con las observaciones emanadas del seminario	0	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	6	9	6	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	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de libretos - Consecución de invitados locales, nacionales e internacionales para el programa - Convocatoria y sensibilización semanal de los niños y jóvenes participantes del programa - Gestión de la contratación de un profesional encargado de la edición, logística y posproducción del programa - Producción y emisión semanal del programa - Actualización de los programas en la mediateca 2020 de la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño 	11	35%
L1.	12	15	7	Diseñar, implementar y evaluar talleres de radio dirigidos a niños, niñas y jóvenes y/o maestros de colegios distritales.	Número de sesiones de talleres	16	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de talleres - Socialización de propuesta de talleres a entidades educativas distritales - Implementación de talleres en colegios distritales ubicados en áreas de influencia de la Universidad Distrital - Registro fotográfico y audiovisual - Creación de una ceremonia de clausura para los estudiantes y profesores participantes de los talleres - Elaboración y envío de certificados de los participantes - Redacción y publicación de notas periodísticas en el portal de noticias de la Universidad Distrital - Sistematización y publicación de la experiencia en la página de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño 	0	0%
L3.	20	32	8	Difundir los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Número de diseños	4	Diseño, elaboración e impresión de los materiales de difusión de los proyectos	0	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					publicados en piezas de difusión e información		realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño		
L3.	21	34	9	Publicar números 1 y 2 del volumen 20 de la revista en la plataforma Open Journal System (OJS) e iniciar el proceso editorial del volumen 21	Número de ejemplares publicados en el OJS	2	Publicación semestral de la Revista Infancias Imágenes en OJS	0	0%
L3.	21	34	10	Difundir contenidos de la revista en bases de datos, sistemas de indexación, redes académicas y redes sociales	Nuevo número de SIRes y de redes a los que se vincula la revista "Infancias Imágenes"	4	Desarrollar una estrategia de divulgación en bases de datos, redes académicas, redes sociales y SIRes (Sistemas de indexación y resumen)	0	25%
L3.	21	34	11	Realizar un evento de presentación y socialización de la Revista Científica Infancias Imágenes	Número de eventos académicos	1	- Realizar un evento de presentación y socialización de la Revista Científica Infancias Imágenes - Registro fotográfico y audiovisual - Redacción y publicación de notas periodísticas para el portal de noticias de la Universidad Distrital y la página web de la dependencia	0	0%
L3.	20	32	12	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, revisión y reflexión.	0	0%

Tabla 24. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño

A corte del segundo trimestre de la vigencia la Unidad ha alcanzado un avance de 33,8%. La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas al Plan:

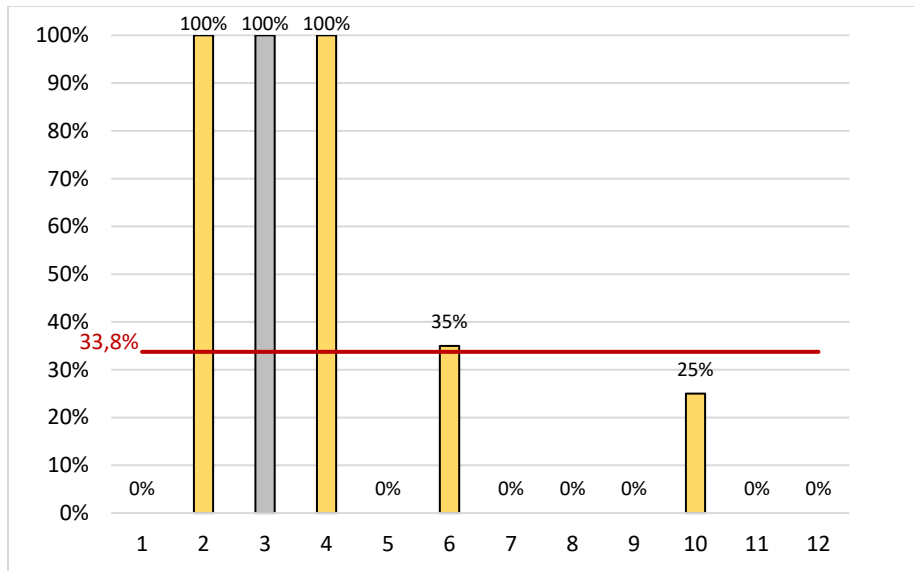


Ilustración 23. Nivel de Avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Catedra UNESCO en Desarrollo del Niño

En cuanto a los resultados obtenidos, es pertinente señalar que el avance general se ve impactado por las ocho (8) actividades sobre las cuales no se reporta avance, sin embargo, de acuerdo con la dependencia se señala lo siguiente:

- En relación con la participación en eventos y e proyectos de investigación, evaluados a través de las actividades 1 y 3, se realizó la búsqueda y compilación de eventos de carácter nacional e internacional y convocatorias públicas y privadas para el 2021, con lo cual se generó un listado (actualizado de manera trimestral) que permitirá el análisis y postulación oportuna de la directora de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.
- Frente a la actividad 5, en la que se realiza una autoevaluación de los compromisos adquiridos durante toda la vigencia y los resultados de los mismos, se realizará en el último trimestre de la vigencia.
- En cuanto a los talleres dirigidos a niños, niñas y docentes, evaluado en la actividad 7, se realizó la propuesta para las sesiones para docentes, el cual se ira ajustando a medida que se desarrollen las sesiones de acuerdo a las características de la población participante.
- En relación a la difusión de proyectos desarrollados por la dependencia, y las tareas que la componen se realizarán en los siguientes trimestres toda vez que se están afinando los planes de adquisición y las respectivas gestiones presupuestales.
- El comunicado 0032-2021 de febrero 12 de 2021, dirigido desde el CIDC, informó la restricción del apoyo a las revistas no indexadas para la vigencia 2021, entre ellas *Infancias Imágenes*. Esta situación no permite avanzar a la revista que, de manera concreta, requiere de los servicios profesionales de un diagramador, un corrector de estilo y un asistente editorial por lo que las actividades 9 y 12 no han podido ser ejecutadas.
- Por otro lado, es pertinente mencionar que el desarrollo del evento anual, desarrollado por la dependencia y los programas de posgrado de infancia de la Institución se desarrolla en el

mes de noviembre, razón por la cual la actividad 11 no generará avance hasta el último trimestre.

- De manera general el inicio de la ejecución de las tareas de varias actividades se vio afectada por la contratación tardía del personal CPS de la dependencia.

De otro lado, frente a los avances alcanzados es importante resaltar que, se elaboró el informe de progreso de la red UNITWIN- UNESCO, el cual se remitió a la División de Educación Superior de la UNESCO junto con la solicitud de renovación, se espera que en el segundo semestre esta organización otorgue la renovación de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño de la Universidad Distrital, por un periodo de cuatro (4) años.

Así mismo, en el marco de la alianza dependencia con la Especialización en Infancia, Cultura y Desarrollo y la Maestría en Infancia y Cultura, se realizó el evento "Diálogos con Evelio Cabrejo Parra". Este evento virtual contó con la participación de más de 150 asistentes, y fue compartido más de 80 veces. En la actualidad tiene 290 comentarios y 1,3 mil reproducciones.

Sección de Biblioteca

La sección, es la encargada de proporcionar acceso a la información propendiendo porque el acervo bibliográfico sea oportuno, actualizado y pertinente, a fin de satisfacer las necesidades de información de la comunidad académica y así apoyar los procesos de formación ciudadana, profesional e investigativa en la construcción de cultura y proyección social del conocimiento. En ese sentido, la Unidad, definió su Plan de Acción mediante 5 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, detalladas en la siguiente tabla:

Tabla 25. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Sección Biblioteca

Para el segundo trimestre de la vigencia la Sección ha alcanzado un avance de 27,4% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción. La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociada:

Ilustración 24. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II – Sección Biblioteca

Con relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 40% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el **promedio** del avance general, para este corte esta impactado por la actividad en la que no se reporta avance (2); frente a la cual se indica lo siguiente:

En cuanto a la actividad 2, relacionada con el fortalecimiento y visibilidad a los recursos bibliográficos, como lo indica la dependencia, se presentaron demoras en los procesos de contratación de personal CPS, limitando el avance de las actividades programadas en el Sistema de Bibliotecas, adicional se presentó disminución en el presupuesto asignado para la adquisición de material bibliográfico y suscripción de recursos bases de datos lo que dificulta atender todos los requerimientos con normalidad y necesidades de la Comunidad Académica. La contratación del personal CPS se gestionará en el II- trimestre, de acuerdo con el tiempo establecido; en cada una de las dependencias para el proceso contractual.

De manera general, de acuerdo con la Sección, la ejecución de algunas actividades se ha visto afectada por las demoras en los procesos de contratación de personal CPS, adicional la disminución en el presupuesto asignado para la adquisición de material bibliográfico y suscripción de recursos, bases de datos y la rotación de personal de Biblioteca.

Por otro lado se resalta que el 87% de la colección depositada en el RIUD Repositorio Institucional se encuentra en acceso abierto y una disponibilidad del 95% de los servicios y recursos del Sistema de Bibliotecas 24X7.

Sección Publicaciones

La Sección de Publicaciones es la encargada de coordinar los programas editoriales que se elaboran en imprenta interna y externa de la Universidad; en ese contexto, produce materiales impresos en dos direcciones: por un lado, la edición institucional, que responde a las prioridades e intereses propios de la institución y a su estructura de gestión, y por otra parte lo que se denomina la edición universitaria. Para la vigencia 2021 la Sección ha formulado dentro de su Plan de Acción 4 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	35	65	1	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	3	33%
L5.	35	65	2	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	<ul style="list-style-type: none"> - Crear convenios de distribución nacional e internacional - Vender en ferias y eventos académicos. 	\$ 275.000	10%
L5.	35	65	3	Realizar el proceso de edición e impresión de libros y revistas publicados por la Universidad Distrital	Libros y revistas publicados	50	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	7	14%
L5.	35	65	4	Diseñar, elaborar e imprimir: afiches, plegables, volantes, pendones, tarjetas de presentación personal, tarjetas de invitación de grado, certificados, facturas, libretas, carpetas, marcación de	Total de ordenes de Producción	400	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	78	29%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
				diplomas y demás publicidad impresa y digital que demanden las diferentes instancias académicas y administrativas de la universidad.			- Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar de pendones. - Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar las carpetas.		

Tabla 26. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Sección Publicaciones

Para el corte analizado, la Sección ha alcanzado un avance de 21,6% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción. La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas:

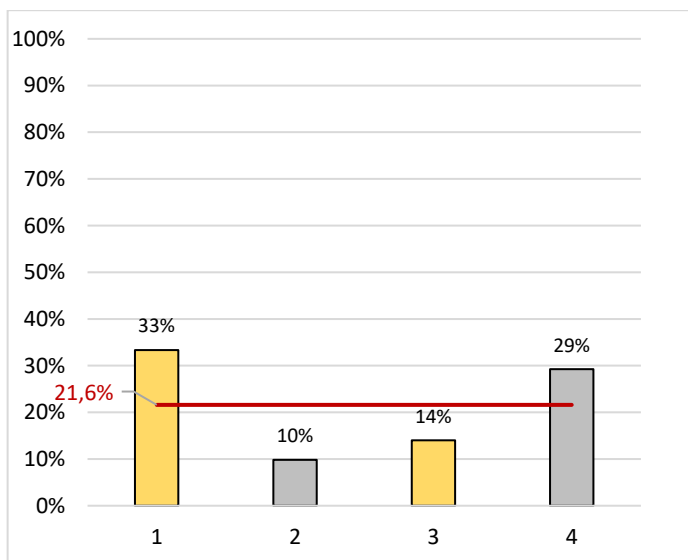


Ilustración 25. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II - Sección Publicaciones

Con relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el promedio del avance general, para este corte esta impactado por las actividades en las que no se reporta avance (1,3); frente a las cuales se indica lo siguiente:

En cuanto a las actividades 1 y 3, están relacionadas en promocionar las publicaciones en instituciones académicas y realizar el proceso de edición e impresión de libros y revistas publicados por la Universidad, se presentaron dificultades para el cumplimiento de las actividades según indica la Sección debido a la demora en la contratación de CPS y a la emergencia sanitaria COVID-19.

De manera general, de acuerdo con la Sección, la baja producción en el área de publicidad es causada por las restricciones de acceso a las instalaciones físicas de la Editorial, establecidas por el Gobierno Nacional y distrital a causa del COVID - 19; lo cual impide realizar impresiones tanto litográficas como digitales, de igual manera, las demoras en la contratación también influyen en el cumplimiento de las tareas. Aunque es un logro de la oficina poder presentar un recaudo a pesar de que desde noviembre de 2020 no se ha podido generar ninguna factura, los ingresos percibidos corresponden a labores de gestión en el cobro de cartera y comparas realizadas de particulares. Se gestiona el contrato de distribución y comercialización con Hipertexto SAS con la Vicerrectoría Académica y se entrega al departamento de Jurídica de la Universidad.

Emisora LAUD 90.4

La emisora de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está enfocada en dar una nueva alternativa a nivel cultural y educativo para todos, haciendo énfasis estratégico en la música latinoamericana como identificación, distinción y diferenciación de la emisora. Además, es el puente de interacción entre la Universidad y el entorno social. En ese sentido, la Emisora definió su Plan de Acción 8 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 27. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Emisora LAUD 90.4

Para el segundo trimestre de la vigencia la Emisora ha alcanzado un avance de 39,5% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas:

Ilustración 25. Nivel de avance Plan de Acción 2021 trimestre II - Emisora LAUD

En relación con los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 13% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general, para este corte está impactado por las actividades en las que no se reportan avances (2 y 7); frente a las cuales se indica lo siguiente:

- Respecto a la actividad 2, que consiste en almacenar, clasificar y proteger la mayor parte de los archivos digitales en diferentes formatos, producidos por la emisora, con el fin de evitar el daño o pérdida de los mismos, por ahora se está definiendo el procedimiento para la recopilación de la información y las autorizaciones de acceso para subir la información.
- Respecto a la actividad 7, que espera recaudar recursos propios iguales o mayores al 2,5% del presupuesto de gastos asignado a la Emisora, no se ha podido ejecutar ya que la pandemia ha minimizado las posibilidades de realizar convenios o contratos con los que se pueda recaudar recursos, la Emisora espera que a medida que se vaya retornando a la normalidad se pueda avanzar dicha actividad.

Por otro lado, cabe resaltar que pese a las demoras en la contratación que se presentó se realizaron los pagos de las obligaciones con el MINTIC, SAYCO y ACINPRO en el tiempo correspondiente para evitar sanciones.

- Y respecto a la actividad 8, acerca de la implementación del 100% de los procedimientos establecidos para la Emisora LAUD 90.4 FM que se encuentran publicados en la página web del SIGUD, se logró revisar y establecer los procedimientos de manera que puedan ser aplicados por los funcionarios de la Emisora y realizar el seguimiento por parte del director.

Programa de Egresados

El Programa de Egresados estructura, gestiona, desarrolla, fomenta y divulga políticas, programas, proyectos, estrategias, planes y actividades tendientes a impactar a la comunidad de egresados acorde con los lineamientos institucionales, el proceso de acreditación, la normativa vigente y su responsabilidad social, basados en valores y principios de pertenencia, transparencia, solidaridad y fortalecimiento de lo ético y lo público, estrechando vínculos entre su comunidad y generando para ellos sinergias e integración en el ámbito local, nacional e internacional, en función de alcanzar la equidad y competitividad mediante la articulación con sectores económicos, productivos, sociales, ambientales, educativos, culturales y deportivos; en la vigencia 2021 la dependencia ha formulado dentro de su Plan de Acción 24 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	36	66	1	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	% Avance en la Formulación Política del Egresado = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Estructuración del documento borrador base. (0,2) - Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,2) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Acuerdo ante el CSU para su aprobación. (0,2) - Aprobación y socialización. (0,2) - Puesta en marcha, implementación y reglamento del Acuerdo. (0,2)	6%	36%
L5.	36	66	2	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	% de Cumplimiento de eventos = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Estructurar el Encuentro de Egresados (0,3) - Establecer la logística y presupuesto (0,3) - Desarrollo del evento (0,4)	6%	12%
					% Avance en la Formulación Resolución Semana del Egresado = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Estructuración del documento borrador base. (0,3) - Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al	40%	100%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
							Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) - Aprobación y puesta en marcha. (0,2)		
L5.	36	66	3	Estructurar y propiciar el desarrollo 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	% Avance en la Formulación Resolución Premio Anual al Egresado Destacado = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Estructuración del documento borrador base. (0,3) - Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,2) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) - Aprobación y puesta en marcha. (0,2) - Establecer cronograma y su desarrollo - Primer Evento de premiación. (0,1)	4%	44%
L5.	36	66	4	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	%Avance de sensibilización = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i) * 100\%$	100%	- Socializar con todos los proyectos curriculares (0,3) - Realización de eventos de intercambio de experiencias (1 por mes) (0,25) - Realizar una campaña de sensibilización que incluya medios de comunicación escritos y visuales (2 Eventos) (0,25) - Realizar reunión con los directivos y Directores de dependencias (15 reuniones) (0,2)	27%	39%
L5.	36	66	5	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.	Actividades de Fortalecimiento a asociaciones y agremiaciones Realizadas = $(\sum \text{Actividades realizadas})$	5	- Realizar por lo menos una actividad con cada una de las asociaciones vinculadas durante la presente vigencia. - Talleres de organización y fortalecimiento de asociaciones y agremiaciones de Egresados de la UD	3	80%
L5.	36	66	6	Apoyar la creación de asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios Institucionales y Locales y asesorar cada	Actividades de creación de asociaciones, agremiaciones y grupos de interés Realizadas =	3	- Exploración y búsqueda de nuevos grupos de interés con enfoques orientados en su quehacer profesional - Orientación a la formación de asociaciones,	8	300%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				una de estas organizaciones en sus objetivos.	(Σ Actividades realizadas)		agremiaciones o grupos de interés - Realización de foros, espacios y escenarios de participación del Egresado UD en la formulación de proyectos de impacto local, regional y nacional		
L5.	36	66	7	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	% de crecimiento en la oferta de servicios = (Total de nuevos servicios / Total de servicios actuales)*100%	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	0%	9%
					% Avance en la Formulación Resolución Portafolio de Servicios = (Σ %de avance tarea i * Ponderación tarea i)	100%	- Estructuración del documento borrador base. (0,3) - Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) - Aprobación y puesta en marcha. (0,2)	20%	65%
L5.	36	66	8	Estructurar una estratégica 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	Tasa de crecimiento en el número de alianzas = (Total de alianzas 2021 - Total alianzas 2020 / Total de alianzas 2020)	200%	- Estructurar la estratégica de alianzas del Programa de Egresados - Actualizar permanentemente la Base de Datos de entidades publicas 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	100%	100%
L5.	36	66	9	Apoyar y fortalecer el desarrollo del proyecto que se esta llevando a cabo con la Unión Europea a través del liderazgo y actividades programadas	Actividades ejecutadas = (Σ Actividades ejecutadas)	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	4	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
							- Cumplir con los objetivos y actividades que se programen dentro del desarrollo del proyecto		
L5.	36	66	10	Generar las condiciones logísticas y humanas necesarias para brindar un servicio Institucional de calidad a los Egresados	% Cumplimiento de solicitudes atendidas = $((\Sigma (\text{Solicitudes atendidas en el periodo } i / \text{solicitudes recibidas en el período } i)) * 100\%)$	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.)	94%	47%
L5.	36	66	11	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 estar en concordancia con lo estipulado en la norma	% de Cumplimiento de informes = $((\Sigma (\text{Informes entregados en el período } i / \text{Informes solicitados en el período } i)) * 100\%)$	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 - Organización y actualización permanente de la documentación de acuerdo a la normatividad vigente	100%	50%
L5.	36	66	12	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	% de crecimiento del número de participantes = $(\text{número de egresados participantes año actual} / \text{Número total de de egresados participantes del año anterior}) * 100\%$	110%	- 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	28%	38%
L5.	36	66	13	Crear y actualizar los procesos y procedimientos en atención al Sistema	% Avance en la actualización de	100%	- Diagnosticar cada uno de los procesos y procedimientos (0,25)	23%	48%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				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 y procedimientos del Programa de Egresados = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$		- Estructurar y formular los procesos y procedimientos (0,25) - Socializar con el Equipo de Trabajo los procesos y procedimientos (0,25) - Institucionalización e implementación de los procesos y procedimientos aprobados (0,25)		
L3.	25	47	14	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	% de Cumplimiento de Actividades de fomento y Orientación en emprendimiento = $(\text{Número de Actividades realizadas} / \text{Número de Actividades planeadas}) * 100\%$	100%	- Gestión y puesta en marcha del proyecto de emprendimiento referente al fomento del emprendimiento y orientación empresarial conjuntamente con Bienestar Universitario para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales (0,4) - Gestión y puesta en marcha del cronograma de actividades para el fomento y orientación empresarial (0,3) - Desarrollo de las actividades propuestas (0,3)	27%	47%
					% Avance en la Formulación del Programa de Emprendimiento para Egresados y futuros egresados Egresado = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Estructuración del documento borrador base. (0,3) - Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) - Aprobación y puesta en marcha. (0,2)	12%	57%
L3.	25	47	15	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	% de Cumplimiento de Actividades de fortalecimiento del ejercicio del emprendedor y empresario = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Gestión y puesta en marcha del proyecto de emprendimiento referente al fortalecimiento del ejercicio del empresario y emprendedor conjuntamente con Bienestar Universitario para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales (0,25) - Seguimiento y apoyo al proyecto de Coworking, dentro del Proyecto de Inversión Institucional, en	10%	35%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
				Egresados, articulando las áreas institucionales y entidades público privadas del orden local, regional y nacional que permita el fortalecimiento de habilidades, competencias empresariales, creación de redes de negocio y el acercamiento con el sector productivo			donde fue incluido (0,25) - Gestión y puesta en marcha del cronograma de actividades para el fortalecimiento del ejercicio del empresario y emprendedor (0,25) - Dar continuidad al desarrollar de las actividades propuestas (tercer networking, tercera muestra empresarial, segundo casos de éxito, entre otros) (0,25)		
					% Avance en la Formulación del Programa de Emprendimiento para Egresados y futuros egresados Egresado = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Estructuración del documento borrador base. (0,3) - Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) - Aprobación y puesta en marcha. (0,2)	12%	57%
L3.	25	47	16	Proyecto 1: Orientación a la Inserción Laboral 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.	% de Cumplimiento de Actividades de Empleabilidad= $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Gestionar conjuntamente con Bienestar Universitario el proyecto de Consultorio de Empleabilidad UD (0,05) - Estructuración del cronograma de actividades para el fomento y orientación en habilidades socio emocionales en el camino a la inserción laboral (0,1) - Desarrollar 50 sesiones de asesoría grupal (0,2) - Desarrollar la agenda de asesorías personalizadas (0,2) - Desarrollar 2 ferias de oportunidades (virtuales/presenciales) (0,25) - Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas como talleres, foros, cursos, diplomados, entre otros (0,2)	32%	49%
					% Avance en la Formulación del	100%	- Estructuración del documento borrador base. (0,3)		59%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					Programa de Empleabilidad de Egresados y futuros egresados Egresado = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$		- Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) - Aprobación y puesta en marcha. (0,2)		
L3.	25	47	17	Proyecto 2: Bolsa de Empleo 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.	Empresas caracterizadas en la base de datos= $(\sum \text{empresas caracterizadas consolidadas en las bases de datos})$	300	- Gestión, puesta en marcha y administración del proyecto de la Bolsa de Empleo para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales - Seguimiento y apoyo al proyecto inscrito en el banco de proyectos - 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 - Parametrización y administración permanente de la Bolsa de Empleo - Administrar y gestionar espacios y encuentros con entidades público privadas para dar a conocer las ventajas y beneficios de la Bolsa de Empleo - Administrar y 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 - Generar un informe estadístico con los indicadores de empleabilidad de acuerdo a la normatividad vigente - Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas (ejecutar la Segunda Feria Laboral presencial, estructurar y ejecutar la Primera Feria Laboral virtual, entre otros)	81	63%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					% Avance en la Formulación de la reglamentación de la Bolsa de Empleo = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Estructuración del documento borrador base. (0,3) - Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) - Aprobación y puesta en marcha. (0,2)	6%	51%
L3.	25	47	18	Proyecto 3: Observatorio Laboral 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	% Avance en la Formulación del Proyecto de Observatorio de Empleabilidad = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Diagnóstico, generación de propuestas y organización de insumos (0,3) - Aticulación con grupos o semilleros de investigación y estructuración de un plan de trabajo conjunto (0,3) - Gestión y puesta en marcha del cronograma de actividades para el observatorio laboral (0,2) - Gestión, puesta en marcha y administrar conjuntamente con Bienestar Universitario el proyecto del observatorio laboral para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales (0,2)	12%	24%
L5.	36	66	19	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	% Avance en la Formulación del Proyecto de Centro de Gestión Cultural y Deportiva = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Diagnóstico, formulación y ajuste de la propuesta (0,3) - Gestión y puesta en marcha de un cronograma de actividades culturales y deportivas (0,3) - Seguimiento a la propuesta del Centro de Gestión Cultural y Deportivo (0,2) - Seguimiento y apoyo al proyecto para su financiación (0,05) - Gestión y puesta en marcha del proyecto de gestión cultural y deportivo para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos	27%	41%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
							institucionales (0,05) - Administrar y establecer el plan de trabajo en concordancia con las actividades del Centro de Gestión Cultural y Deportivo (0,1)		
L1.	13	17	20	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	% Avance en la Formulación del Acto Administrativo del Fondo de Solidaridad = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,25) - Gestión y puesta en marcha del proyecto de acuerdo del Fondo de Solidaridad del Egresado. (0,25) - Aprobación y socialización a la comunidad universitaria. (0,25) - Reglamentar las políticas para el funcionamiento del Fondo de Solidaridad (0,25)	21%	25%
L5.	41	75	21	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 CGAA, OAPC y la OAS Modulo 2. Red Colaborativa de Empresarios Egresados: Implementación y puesta e marcha de la comunidad de egresados y futuros egresados para fortalecer la ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento. Modulo 3. Red Internacional Colaborativa de Egresados: Implementación y puesta en marcha de la comunidad internacional de egresados para generar espacios colaborativos, de asesoría en aspectos académicos de investigación y emprendimiento y apoyo en aspectos generales	% Avance en la Formulación del Proyecto de Sistema de Información y Seguimiento al Egresado = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Gestión y puesta en marcha del cronograma de actividades del sistema de información y seguimiento (0,1) - Seguimiento a la primera fase del Sistema de Informarción y Seguimiento al Egresado (Estructuración, Modelo, Desarrollo, *Implementación) (0,3) - Construcción de la segunda fase del Proyecto de Sistema de Informarción y Seguimiento al Egresado (0,3) - Gestión y puesta en marcha del proyecto de Sistema de Información y Seguimiento para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales (0,3)	27%	54%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L5.	37	71	22	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 optimo de contacto de doble vía con los egresados	% de Cumplimiento de Actividades de la Estrategía de Comunicaciones = $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Gestión, puesta en marcha y actualización permanente de la estrategia interna de comunicaciones y media digital del Programa de Egresados UD (0,10) - Administración y actualización permanente las Redes Sociales (Twitter, WhatsApp, Instagram, YouTube, Facebook, LinkedIn) (Universidad Distrital Egresados, Consultorio de Empleabilidad UD y Emprendimiento) (0,3) - Establecer seguimiento estadístico permanente de todos los espacios de comunicación (0,05) - Administrar y actualización permanente de la Página web de Egresados (0,05) - Administrar, diseñar y publicación mensual del Boletín Institucional de Egresados UD (0,05) - Estructurar y realizar cada emisión del programa Egresados al Aire (0,1) - Diseño de piezas publicitarias (0,30) - Estructurar y diseñar el video institucional de los Egresados (0,05)	25%	47%
			23	Estructurar la propuesta de la revista del egresado que permita socializar las experiencias académicas de investigación y emprendimiento de los egresados	% de Cumplimiento de Actividades de propuesta de la revista egresado = $(\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número de actividades propuestas}) * 100\%$	100%	- Estructurar la propuesta (0,4) - Constituir el comité editorial de la revista (0,3) - Publicación y lanzamiento de la primera edición de la revista UD (0,1) - Gestión periódica de información y diagramación (0,2)	10%	10%
L4.	29	59	24	Promover la participación del Programa de Egresados UD en la red RENACE y ASCUN para el mejoramiento institucional, la gestión de alianzas estratégicas y la propuesta de proyectos y políticas, para fortalecer el vínculo con los egresados de las IES a fin de generar	% de Cumplimiento en las obligaciones del Programa de Egresados UD en la red RENACE y ASCUN = $(\sum \% \text{avance en la tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	- Gestionar los compromisos adquiridos con la Red Seis dando cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción 2021 (0,3) - Generar alianzas internacionales que permitan desarrollar actividades en beneficio de los egresados (0,2)	23%	46%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
				impacto en el ámbito regional, nacional e internacional para fortalecer nuestras estrategias y gestión	ponderación de la tarea i)		- Coordinar y desarrollar las actividades que permitan la articulación con los diferentes nodos de la Red Renace en eventos académicos, científicos, culturales y sociales (0,3) - Fomentar espacios de socialización sobre procesos de investigación para el seguimiento a los egresados (0,2)		
					% Avance en los Informes de Gestión=% (\sum avance en la tarea i* ponderación de la tarea i)	100%	-Estructurar y presentar el informe de gestión de las actividades desarrolladas en el primer semestre de acuerdo al Plan de Acción 2021 (0,5) -Estructurar y presentar el informe de gestión de las actividades desarrolladas en el segundo semestre de acuerdo al Plan de Acción 2021 (0,5)	25%	50%

Tabla 28. Reporte Plan de Acción 2021 trimestre II – Programa de Egresados

Para el primer trimestre del 2021 la dependencia ha alcanzado un avance de 51,1% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

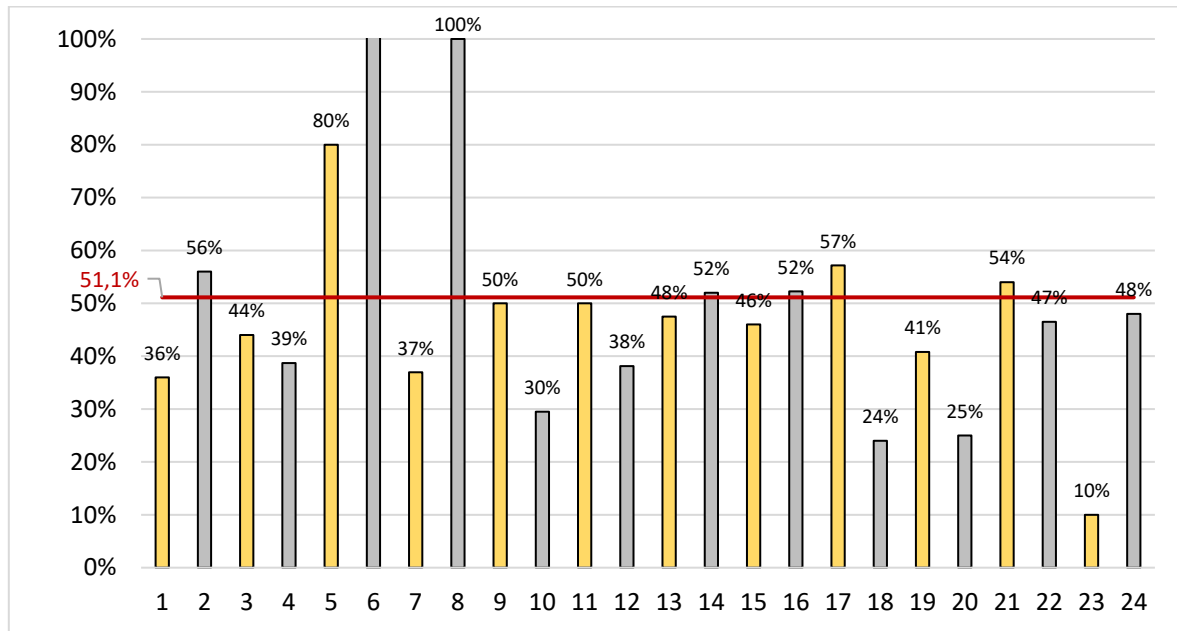


Ilustración 26. Nivel de avance Plan de Acción trimestre II – Programa de Egresados

En relación con los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 8% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente.

De manera general, son pocos los egresados interesados en realizar asociaciones y agremiaciones de egresados en la Universidad. Adicional, la crisis sanitaria en la que estamos algunas de las actividades no se han podido realizar. Pero se logra realizar la actualización de Considerando del Documento, para citar a la Resolución 015224 de 2020, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, que establece una serie de requisitos específicos de las IES frente al tema de Egresados. Y adicional para resaltar que la gestión de 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 estar en concordancia con lo estipulado en la norma, se concluyó de manera satisfactoria donde se estructuran, analizan y entregan los informes requeridos por las dependencias en los tiempos establecidos.

Facultad de Ciencias y Educación

La Facultad dirige y administra los proyectos académicos y sus recursos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, que de acuerdo con sus funciones definió en su plan de acción 11 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 29. Reporte Plan de Acción trimestre II – Facultad de Ciencias y Educación

Para el primer trimestre de la vigencia la Facultad ha alcanzado un avance de 68,5% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

Ilustración 27. Nivel de avance Plan de Acción - Facultad de Ciencias y Educación

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 36% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general, para este corte está impactado por la actividad en la que no se reporta avances (6); frente a la cual se indica lo siguiente:

- Respecto a la actividad 6, que consiste en aumentar la movilidad internacional de estudiantes, no se ha podido ejecutar por la emergencia sanitaria del Covid-19. Se espera que en los próximos trimestres se normalice el avance de la actividad.

De igual modo, 2 de las actividades (9 y 11) apalancan el avance general ya que lograron cumplirse en el primer corte de la vigencia, frente a estas se resalta lo siguiente:

- En cuanto a la actividad 9, referente a la aplicación del Acuerdo 038 de julio de 2015 y la resolución 069 de 2018, aumentar la cantidad de estudiantes que obtengan su titulación, se destaca la labor desempeñada por la secretaria Académica y los proyectos curriculares quienes trabajaron en el estudio de cada uno de los inscritos al PATR.
- En relación con la actividad 11, sobre desarrollar el Encuentro de Investigaciones de la Facultad de Ciencias y Educación; Publicación de tres (3) boletines informativos de investigación, se destaca la labor desempeñada por la Coordinadora.

Aunque sobre el avance general de la Unidad solo se consideró el 100% de las actividades 4 y 8. Es necesario mencionar que en la actividad 4 se plantea realizar dos programas por año en el marco de PFPD, Cursos y Diplomados con certificación; tuvo sobre cumplimiento de 50% debido a que fue creado un (1) programa adicional de los 2 propuestos; Y adicional la actividad 8; que consiste en lograr la supervivencia de nuevos programas y mantener la permanencia de los existentes, tuvo sobre cumplimiento de 7,1% debido a que fueron creados dos (2) nuevos programas adicionales a los 28 propuestos.

De manera general, se resalta el trabajo de los Coordinadores de los Proyectos Curriculares, de los Posgrados, de los docentes de la facultad ya que fueron de gran ayuda para los diferentes procesos y cumplir algunas de las actividades, ya que por la emergencia sanitaria que vivimos por el Covid-19 y falta de recursos algunas actividades no se pudieron realizar.

Facultad de Ingeniería

La Facultad dirige y administra los proyectos académicos y sus recursos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, que de acuerdo a sus funciones definió en su plan de acción 21 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 30. Plan de Acción – Facultad de Ingeniería

Para el primer trimestre de la vigencia la Facultad ha alcanzado un avance de 46,8% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

Ilustración 28. Nivel de avance Plan de Acción – Facultad de Ingeniería

En relación a los resultados obtenidos se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 2 actividades (18 y 21) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 18, que consiste en aumentar el número de docentes que finalizan estudios a nivel Doctoral, y aunque aún no hay docentes que han finalizado sus estudios de doctorados hay varios Proyectos Curriculares que cuentan con docentes en comisión de estudios doctorales con apoyo de la UD.
- En cuanto a la actividad 21, acerca de establecer las debilidades e inconvenientes actuales y proponer el conjunto de actividades que permitan mejorar la aceptación y visibilidad de las revistas. La pandemia ha dificultado la proyección de actividades, disminución del presupuesto para difusión y socialización de las publicaciones en eventos a nivel nacional e internacional.

Así mismo es importante señalar algunos logros obtenidos durante el primer trimestre de la vigencia:

- Se logró aumentar el número de egresados de estudiantes que no se habían graduado. Para el periodo académico 2021-1, se realizó un estudio para inscripción para el programa académico transitorio de retorno en los proyectos curriculares de pregrado y postgrado; Se efectuó el estudio de cuatro (4) solicitudes de estudiantes interesados en acogerse a lo establecido en la resolución 069 de 2018 del Consejo Académico. Se efectuó la revisión y se emitió concepto respecto a las solicitudes de reingreso de estudiantes que cumplieron con los requisitos. Se logra el reintegro de uno de los estudiantes interesados; Se socializa a través de la página del comité de currículo a los proyectos curriculares que por medio de sus páginas web divulgan lo relacionado al programa Transitorio de Retorno
- Por otro lado, se pudieron matricular estudiantes que no tenían continuidad en su plan de estudios, se reintegraron seis (6) estudiantes con diferentes estados, estudio de siete (7) solicitudes de estudiantes en situación de abandono, de los cuales cinco (5) estudiantes se enviaron al Consejo de Facultad de Ingeniería y cada uno de ellos renovó matrícula en 2021-1. Se logró reintegro de cinco (5) de los estudiantes en situación "abandono", con renovación de matrícula de estudiantes en estado abandono o en estado de no renovación de matrícula desde el periodo académico 2020-1.
- Se logro la divulgación de la revista de Ingeniería, la selección de artículos y la publicación de preliminares se logró de forma anticipada, se tienen estadísticas y datos actualizados que permiten una rápida preparación de los boletines, se destaca la nueva idea de complementar el contenido de la revista con información audiovisual para compartir en la página y en redes sociales.

De manera general, debido a la contingencia sanitaria y a las demoras en la contratación perjudicó el desarrollo normal de algunas de las actividades, pero por todo el trabajo y compromiso del personal de la facultad se logró un notorio avance general.

Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal

La Facultad dirige y administra los proyectos académicos y sus recursos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico; en la vigencia 2021 la Facultad ha formulado dentro de su Plan de Acción 51 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 31. Plan de Acción – Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal

Para el primer trimestre de la vigencia la Facultad ha alcanzado un avance de 32,8% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción, el cual se resume en la siguiente gráfica:

Ilustración 29. Nivel de avance Plan de Acción - Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 6% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 21 actividades (1, 3, 5, 7, 10-12, 22-24, 29- 33, 36-39, 43, 51) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a las actividades 1 y 3, que consisten en realizar estudio de mayores grupos para solicitar ampliación del Registro Calificado, no se pudieron realizar debido a la emergencia sanitaria Covid-19 ya que la virtualidad no fue óptima para poder realizar esta actividad.
- En cuanto a la actividad 5, se presentó 1 sesión del Comité del Doctorado y observaciones de la Unidad de Acreditación y Autoevaluación de la Facultad, para la aprobación del Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable por parte del Consejo Superior Universitario y CNA.
- Frente a la actividad 7, la facultad recalca que la imposibilidad de viajar a la ciudad de Yopal para consolidar la alianza de establecer una corte de 20 estudiantes en la Ciudad de Yopal (Casanare) en Convenio con la Unitrópico, no fue posible avanzar en esta actividad.
- Respecto a las actividades 10 y 11 sobre sensibilizar a los estudiantes y docentes con respecto a la flexibilidad del currículo y apoyar la movilidad estudiantil por parte de los Consejos de Carrera, la facultad reporta 0 avance ya que la emergencia sanitaria Covid-19 ha desincentivado la movilidad internacional.
- De la actividad 12 la facultad explica que no hubo avances debido a la emergencia sanitaria Covid-19, pues no se pudo realizar el 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.
- Respecto a las actividades 22, 23 y 24 donde se busca incentivar a docentes y estudiantes, grupos y semilleros de investigación a aumentar su producción intelectual, así como a mantener activos sus semilleros; con miras a obtener el aval institucional, por ahora se está desarrollando esta actividad en articulación con el CIDC. Se encuentran en proceso de formalización de las líneas de investigación institucionalizadas existentes en la plataforma del SICIUD. Una vez se realice este proceso, se procederá a la sistematización de las mismas.
- En cuanto a las actividades 29, 30 y 31, la facultad busca gestionar la publicación libros, garantizar la evaluación de los libros a publicar por parte de pares externos y desarrollar cursos para escritura de artículos y literatura científica. Aún falta por concretar alianzas con estos centros especializados para el desarrollo de esta actividad, se espera para el tercer trimestre se desarrolló esta actividad.
- Frente a las actividades 32 y 33, se estima capacitar a docentes en formulación de proyectos de investigación y realizar eventos académicos en temas de investigación, para estas actividades se han desarrollado conferencias, pero no se ha logrado cumplir la meta propuesta que se estima cumplir en el transcurso de la vigencia.
- Respecto a las actividades 36, 37, 38 y 39 sobre coleccionar, embalar, preservar y secar el material botánico para identificar material con destino a la colección del herbario para efectuar el montaje de especímenes botánicos y así apoyar actividades de restauración y refuerzo de ejemplares botánicos; no se han podido realizar estas actividades por la emergencia sanitaria del Covid-19 ya que las prácticas de campo han sido suspendidas y se suma a las demoras de la contratación de las CPS para estas actividades.

- De la actividad 43 la facultad explica que los semestres a través de plataformas virtuales no han permitido la visita de docentes y estudiantes a las instalaciones, los estudiantes que han visto los cursos de dendrología y Botánica en los semestres virtuales no han realizado visitas a las instalaciones del Herbario Forestal para poder realizar el registro en una plantilla de servicio una vez se brinde el apoyo a los docentes relacionados con las cátedras de Botánica y dendrología.
- Respecto a la actividad 51, se debe realizar actualización de recursos del Herbario Forestal UDBC ante el SIB – Colombia, para esta actualización se realizó una depuración, pero la actualización como tal se hace en el tercer trimestre de la vigencia.

De igual modo, 2 de las actividades (20 y 25) apalancan el avance general ya que lograron cumplirse en el primer corte de la vigencia, frente a estas se resalta lo siguiente:

- En cuanto a la actividad 20, se realizaron 2 conferencias organizadas por semilleros de investigación adscritos a los proyectos curriculares de Ingeniería Ambiental y Administración Ambiental: 1) Conferencia titulada "Biorrefinerías: Ingeniería y microbiología para la obtención de energías no fósiles. Se llevó a cabo el 10 de febrero de 2021 de 4:00 pm a 6:00 pm. Organizó Semillero de Investigación Kaizen, adscrito al proyecto Curricular Ingeniería Ambiental. 2) Segundo Conferencia titulada "Lineamientos generales en la ejecución de estudios de evaluación de impactos ambientales EIAS" se llevó a cabo el día 19 de marzo de 2021 a las 10:00 am por la plataforma Google Meet. Organizó el semillero Educando -Ando, adscrito al Proyecto Curricular Administración Ambiental.
- En lo relativo a la actividad 25, los miembros del Comité de Investigaciones están brindando apoyo a los docentes directores de grupos de investigación en el proceso de actualización de la información en el Grup-Lac, Cv-Lac y verificación de los productos, para aplicar a la Convocatoria 894 de 2021 de MinCiencias.

Aunque sobre el avance general de la Unidad solo se consideró el 100% de las actividades 9 y 18. Es necesario mencionar que en la actividad 9 tuvo sobre cumplimiento de 60,2% debido a que fue creado un (1) programa adicional de los (2) propuestos; Y adicional la actividad 18; que consiste en lograr la supervivencia de nuevos programas y mantener la permanencia de los existentes, tuvo sobre cumplimiento de 90,2% debido a que fueron creados dos (2) nuevos programas adicionales a los 28 propuestos.

Y de manera general podemos mencionar, que debido a la contingencia sanitaria y a las demoras en la contratación muchas de las actividades no se pudieron realizar, adicional hubo problemas técnicos que por falta de personal ese soporte no se prestó de manera eficaz en las aulas virtuales cuando se presentaban fallas. Pero por otro lado se gestionaron convenios en su mayoría para el desarrollo de pasantías, prácticas académicas, trabajos de grado y trabajos de investigación, como modalidades de grado de los estudiantes adscritos a la Facultad.

Facultad Tecnológica

La facultad dirige y administra los proyectos académicos y sus recursos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, en su gestión de docencia, y en la vigencia 2021 la facultad ha formulado dentro de su Plan de Acción 22 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	1	2	1	Se consolidaran los documentos de Planes de Mejoramiento actualizados Finalizando la vigencia, y se hará seguimiento semestral a los mismos.	$\Sigma\%$ avance en el plan / No. De planes	100%	Tener los planes de mejoramiento actualizados (Elaboración y Seguimiento constante) por cada uno de los proyectos curriculares que existan en la facultad Tecnológica	15%	15%
L1.	1	2	2	Consolidar los Informes de Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de la Facultad.	A= # de informes de autoevaluacion realizados B= 6 informes de autoevaluación esperados $\% = (A/B) * 100$	100%	Realizar la autoevaluación permanente de cada uno de los proyectos curriculares que existan en la facultad Tecnológica	17%	33%
L1.	1	2	3	Gestión de los procesos de solicitud de Acreditación de Alta Calidad previamente radicados ante el CNA.	A= # de Procesos de solicitud de Acreditación de Alta Calidad en ejecución. B= 3 procesos de solicitud de Alta Calidad finalizados. $\% = (A/B) * 100$	100%	Gestionar el proceso de solicitud de acreditación de alta calidad de tres (3) proyectos Curriculares de la Facultad Tecnológica existentes	43%	110%
L1.	1	2	4	Realizar actividades tenientes a la solicitud de nuevos Registros Calificados.	% avance de las fases para conseguir el registro calificado de proyectos nuevos = $\Sigma\%$	100%	Acompañar las iniciativas que surgan en torno a la creación de Proyectos Curriculares a través de las siguientes fases: 1. Desarrollo de la propuesta por parte de los docentes (40%)	54%	74%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					avance de la fase * ponderación de la fase		2. Revisión/aprobación Coordinación Autoevaluación y Acreditación Facultad Tecnológica (10%) 3. Revisión/aprobación Coordinación General Autoevaluación y Acreditación (10%) 4. Presentación/Aprobación Consejo Académico (5%) 5. Presentación/ Aprobación Consejo Superior Universitario (10%) 6. Ajuste por parte de los docentes proponentes (20%) 7. Cargue de información en plataforma (5%)		
L1.	2	5	5	Aumentar la cobertura de la Facultad Tecnológica considerando, no solamente la apertura de nuevos programas, sino igualmente permitiendo rescatar académicamente a poblaciones especiales de estudiantes que por algún motivo no han culminado su respectivos planes de estudio.	A=# Numero de estudiantes matriculados pregrado/ B= # estudiantes matriculados esperados. %=(A/B)*100	100%	Difusión de los programas académicos, a través de los diferentes medios de comunicación de la facultad.	0	72%
					A=# Numero de solicitudes de reingreso y transferencias aprobadas B=# Numero de solicitudes de reingreso y transferencias %=(A/B)*100	60%	Publicación y recepción del proceso de las solicitudes estudiantes matriculados, por reintegros y transferencias de pregrado	0	25%
					A= # Prácticas, Salidas Técnicas, Visitas de Campo realizadas. B= # Prácticas, Salidas Técnicas, Visitas de Campo	100%	Formar a los estudiantes matriculados para la Vigencia 2021, con prácticas académicas, salidas técnicas y visitas de campo.	0	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					proyectadas. %= (A/B)*100				
L1.	3	5	6	Aumentar la cobertura de la Facultad Tecnológica en niveles posgraduales	A= # Estudiantes matriculados B= # Número esperado de estudiantes matriculados (120) %= (A/B)*100	100%	- Aumentar la publicidad de los programas de posgrado, en los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la Universidad. - Desarrollar campañas de visualización de los programas en diferentes instituciones académicas. - Participar de ferias y de eventos académicos, relacionados con la oferta de programas a nivel posgradual.	0	24%
L1.	3	5	7	Fortalecer Programas académicos que permitan disminuir la tasa de deserción de estudiantes en los programas de posgrado.	A= # Numero de estudiantes perdiendo su condición como tales. B= # de estudiantes matriculados por cohorte %= (A/B)*100	10%	Mantener la tasa de estudiantes matriculados actualmente (disminuir los niveles de deserción)	0	0%
L1.	4	6	8	Presentación del Documento maestro de solicitud de registro calificado del programa definido en pregrado o posgrado.	A= # de documentos maestros presentados de los programas definidos. B= 3 (tres) documentos presentados. %=(A/B)*100	100%	- Realizar reuniones para la estructuración del documento maestro correspondiente al programa que se defina - Estructurar y documentar la información correspondiente al documento maestro del nuevo programa - Presentar el documento ante el comité de autoevaluación y acreditación de la Facultad - Presentar el documento maestro ante las dependencias correspondientes para el trámite pertinente ante el MEN	100%	133%
L1.	6	9	11	Suscribir convenios o contratos interadministrativos.	A= # de Convenios o Contratos Interadministrativos Suscritos	100%	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.	40%	60%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					B= Cinco (5) Convenios o Contratos Interadministrativos Esperados $\%=(A/B)*100$				
L1.	6	9	10	Actas de aprobación del Consejo de Facultad, Actas de aprobación de Comité Central de Extensión.	% de diplomados ejecutados =No de diplomados en ejecución / diplomados esperados	100%	Gestionar cuatro diplomados en distintas áreas que favorezcan a la comunidad en general.	100%	125%
L1.	11	12	11	Generar informes periódicos del numero de estudiantes, a los cuales se les otorgó el aval para el proceso de movilidad academica desde el Consejo de Facultad de la Tecnologica.	A=# Numero de solicitudes de estudiantes presentadas al Consejo de Facultad de participación para movilidad internacional. B=# Numero de avales otorgados para el proceso de movilidad. $\%=(B/A)*100$	100%	Generar aval de movilidad Académica desde el Consejo de Facultad.	0	0%
L1.	11	12	12	Generar informes periódicos del numero de docentes, a los cuales se les otorgó el aval para el proceso de movilidad docente desde el Consejo de Facultad de la Tecnologica.	A=# Numero de solicitudes docentes presentadas en Consejo de Facultad para participación en movilidad internacional. B=# Numero de avales otorgados	100%	Generar aval de movilidad docente desde el Consejo de Facultad.	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					para el proceso de movilidad. $\%=(B/A)*100$				
L1.	13	16	13	Implementación de las estrategias institucionales desde los Programas Académicos que permitan disminuir la tasa de deserción. Generación e implementación de estrategias desde las diferentes dependencias y comités de la Facultad que permitan disminuir la tasa de deserción.	No de estrategias desarrolladas o aplicadas = \sum estrategias	6	- Llevar a cabo las reuniones de los grupos de trabajo y generar propuestas para disminuir la deserción - Implementar las estrategias que surgan de las reuniones - Implementar las estrategias institucionales	33%	72%
L1.	13	18	14	Generar informes periódicos en los cuales se evidencie la tasa de deserción de los Programas Académicos de la Facultad Tecnológica.	A= # Numero de estudiantes perdiendo su condición como tales. B= # de estudiantes matriculados por cohorte $\%=(A/B)*100$	Menor o igual a 9%	- Campañas de visualización de los programas en diferentes instituciones académicas. - Implementar las diferentes estrategias formuladas por la Universidad.	0%	200%
L2.	15	21	15	Consolidar los Informes de Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de la Facultad.	A= # de informes de autoevaluación realizados B= 6 informes de autoevaluación esperados $\%=(A/B)*100$	100%	Realizar la autoevaluación permanente del cada uno de los proyectos curriculares que existan en la Facultad Tecnológica	42%	58%
L2.	15	23	16	Entregar Documento maestro de renovación de registro calificado ante el MEN.	A= # de documentos maestros radicados ante el MEN	100%	Preparación de documentos para renovación del registro calificado de cuatro (4) programas académicos acorde a las fechas de vencimiento ante el MEN.	0	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					B= 2 documentos maestros esperados. %= (A/B)*100				
L2.	17	27	17	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 .	1	3%
L3.	20	32	18	Brindar a los grupos de investigación el soporte necesario con el fin de actualizar el GrupLAC de cada grupo de acuerdo a los lineamientos de las convocatorias vigentes.	B= # de grupos de investigación clasificados por Minciencias. D= # de grupos de investigación de la Facultad FT %=(B/D)*100	100%	Apoyar a los grupos y a los investigadores en el proceso de presentación a las convocatorias de Minciencias.	59%	117%
L3.	21	34	19	Busqueda y seguimiento a convocatorias y eventos para la participación de investigadores pertenecientes a grupos y semilleros de investigación de la Facultad, en redes de investigación.	I= # de grupos/semilleros participantes de convocatorias y eventos J= # de grupos/semilleros de la facultad %=(I/J)*100	100%	Incentivar a investigadores pertenecientes a grupos y semilleros de investigación para que participen activamente de las convocatorias de proyectos de investigación que oferten las distintas entidades.	0	0%
L3.	22	35	20	Formación para la comunidad de investigadores de la Facultad Tecnológica en áreas de interés general y con impacto directo en la producción académica, científica y técnica.	No. participantes en las actividades de formación = \sum participantes	80	Apoyar a los semilleros y grupos de investigación en la generación de productos mediante la participación en convocatorias externas e internas.	168	210%
L3.	22	36	21	Soportar la formación de los investigadores mediante cursos	No. Actividades de formación para el	4	Brindar el soporte necesario para la actualización del CvLAC correspondiente a los investigadores de la	6	150%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				de apoyo en el proceso de investigación.	proceso de investigación = \sum actividades reaizadas		Facultad Capacitar sobre la creación y administración de dicha plataforma (CvLAC) de acuerdo a los lineamientos de las convocatorias vigentes. Realizar cursos o capacitaciones de apoyo al proceso investigativo		
L3.	22	38	22	Gestión y apoyo a eventos académicos tales como: cursos, talleres, conferencias magistrales con invitados nacionales e internacionales.	G= # de eventos académicos realizados.	9	Apoyar y soportar eventos de investigación.	6	78%

Tabla 32. Plan de Acción – Facultad Tecnológica

Para el primer trimestre de la vigencia la Facultad ha alcanzado un avance de 70,3% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

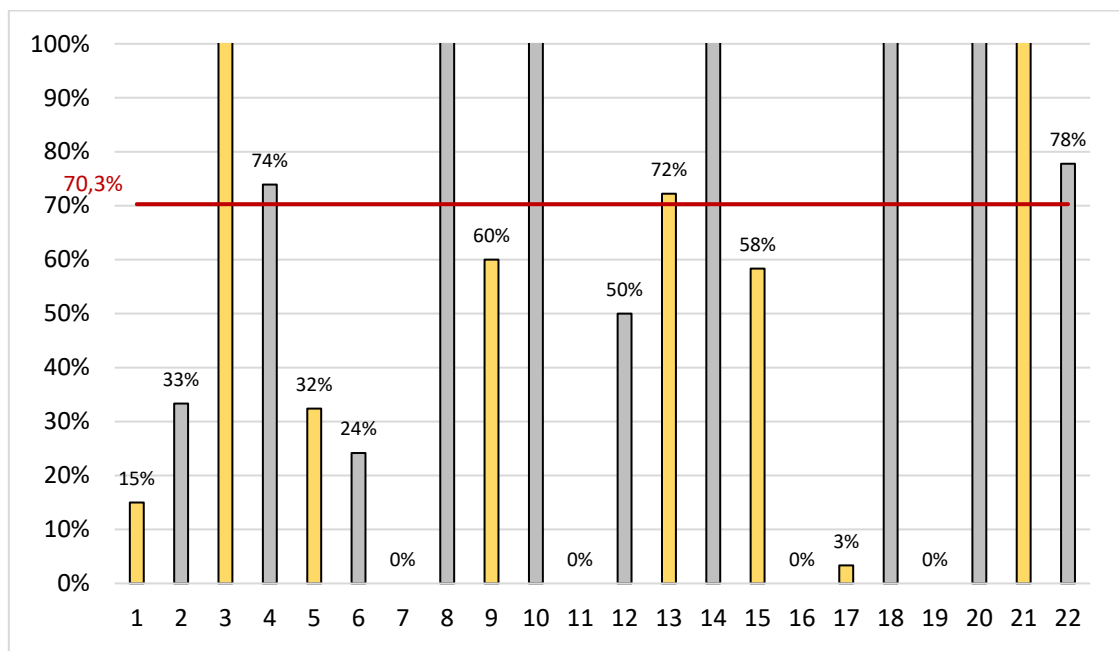


Ilustración 30. Avance Plan de Acción – Facultad Tecnológica

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 13,6% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 8 actividades (1, 7, 11, 14, 16, 19-21) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a las actividades 1, donde se consolidarán los documentos de Planes de Mejoramiento actualizados finalizando la vigencia, y se hará seguimiento semestral a los mismos, no se pudo llevar a cabo por los largos tiempos tomados por los Proyectos Curriculares en el ajuste de los documentos del proceso de acreditación de alta calidad, pero hubo un acuerdo que para el próximo trimestre ya los documentos estuvieran ajustados.
- Frente a la actividad 7, acerca de fortalecer programas académicos que permitan disminuir la tasa de deserción de estudiantes en los programas de posgrado, la facultad especifica que a la emergencia sanitaria por el Covid-19 se ha dificultado la planeación y ejecución de eventos académicos por parte de los proyectos curriculares y ha habido aplazamientos de semestres de estudiantes relacionados con dificultades económicas raíz de la emergencia sanitaria.
- Respecto a las actividades 11 sobre generar informes periódicos del número de estudiantes, a los cuales se les otorgó el aval para el proceso de movilidad académica desde el Consejo de Facultad de la Tecnológica, la situación de emergencia generada por el COVID-19, restricciones de movilidad, austeridad presupuestal impidió que se realizara la actividad.
- Frente a la actividad 14, acerca de generar informes periódicos en los cuales se evidencie la tasa de deserción de los Programas Académicos de la Facultad Tecnológica, se han

presentado algunas dificultades, como el cambio de plataforma (Nueva versión de Moodle), el uso de Meet para las reuniones dadas las nuevas restricciones (No más de 100 invitados por reunión) con la consiguiente transición a la plataforma Teams, y algunos profesores con problemas de salud, incluyendo contagios con COVID-19. En tiempos de pandemia llevar a cabo la gestión social sin la posibilidad de la presencialidad se vuelve complicada. Y debido a la implementación de las Resoluciones de Garantías Académicas, en el periodo en mención no hubo estudiantes en estado: "U: PERDIDA CALIDAD ESTUDIANTE ACUERDO 004"

- Respecto a la actividad 16 que consiste en entregar Documento maestro de renovación de registro calificado ante el MEN, no se pudo llevar a cabo por los largos tiempos tomados por los PC en el ajuste de los documentos del proceso, pero se adquiere compromisos de los proyectos curriculares en el proceso de renovación de los mismos.
- Respecto a las actividades 19 20 y 21 donde se busca la formación para la comunidad de investigadores de la Facultad Tecnológica en áreas de interés general y con impacto directo en la producción académica, científica y técnica, gestión y apoyo en cursos, talleres, conferencias magistrales con invitados nacionales e internacionales, no ha podido realizar la actividad pues la pandemia del Covid-19 ha dificultado el desarrollo oportuno de la misma y los proyectos que tenían recursos aprobados para movilidad, no pueden ejecutar dicho presupuesto, debido a la restricción de viajes internacionales.

Por otro lado, cabe resaltar algunos logros de la Facultad que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Se realiza apertura y asignación de usuario y contraseña de la plataforma SACES-CNA para cargue de documento de condiciones iniciales del proyecto curricular Electricidad. Avance en el cargue de la información del documento de condiciones iniciales en plataforma SACES-CNA del proyecto curricular de Electricidad.
- Aprobación para participar en el evento: "CISTI 2021 - 16ª CONFERENCIA IBÉRICA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN" al docente JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ del proyecto curricular de TECNOLOGÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS, el cual se realizará del 23 AL 26 DE JUNIO DE 2021 en Portugal.

Facultad de Artes – ASAB

La facultad dirige y administra los proyectos académicos y sus recursos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, en su gestión de docencia, y en la vigencia 2021 la facultad ha formulado dentro de su Plan de Acción 22 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 33. Plan de Acción – Facultad de Artes - ASAB

Para el primer trimestre de la vigencia la Facultad ha alcanzado un avance de 0% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia

El CADEP, Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional es un organismo universitario creado para apoyar e innovar a nivel internacional e interinstitucional el desarrollo de las prácticas académicas y profesionales, desde el acogimiento de la diferencia y la inclusión previniendo así la deserción escolar, que de acuerdo a sus funciones definió en su plan de acción 25 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	13	17	1	Implementar el sistema de detección de emociones en por lo menos un curso y pilotarlo acompañado de un proceso de investigación	Número de cursos virtuales CADEP en los que se aplique el sistema detector	1	Pilotear un curso al cual se le incorpore el sistema detector	0	0%
L1.	13	17	2	Realizar por lo menos un curso Apoya con por lo menos una cohorte al año	Número de cursos Apoya realizados al año	1	Ofertar y realizar un curso Apoya	0	0%
L1.	13	17	3	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	2	Diseño de versión abreviada de las guías	1,5	75%
L1.	13	17	4	Alcanzar el 100% de atención a las solicitudes realizadas por profesores y personal administrativo sobre situaciones discriminatorias o para atender situaciones críticas o excluyentes	Número de solicitudes de docentes y personal administrativo atendidas / Número total de solicitudes recibidas X 100	100%	Difundir y prestar de servicios orientados a la atención a solicitudes de profesores, de personal administrativo y de estudiantes sobre situaciones discriminatorias o para atender situaciones críticas o excluyentes	1	50%
L1.	13	17	5	Incrementar la cobertura de uso de las Guías sobre	Número de descargas de las	20%	- Organizar y desarrollar por estamentos y por facultades, la estrategia de difusión de las guías publicadas por el módulo	32%	160%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				documentos y presentaciones accesibles y generación de adaptaciones.	guías Empodera - Número de descargas del periodo anterior / Número total de descargas de las guías *100%		Empodera, en el sitio web del Centro Acacia. - Organizar y desarrollar por estamentos y por facultades, la estrategia de difusión de los recursos del módulo Empodera, disponibles en el sitio web del Centro Acacia.		
L1.	13	17	6	Generar y desarrollar proyectos institucionales e interinstitucionales para apoyar desarrollo de competencia didáctica de los profesores	Número de Comités Curriculares con los que se genere en el año, acuerdo para desarrollar proyectos para apoyar desarrollo de competencia didáctica de los profesores	5	Establecer contacto, estudiar oportunidades y desarrollar acuerdos de trabajo conjunto con los Comités Curriculares de las facultades	4	80%
L1.	13	17	7	Realizar cursos de formación sobre temáticas Cultiva	Número de cursos sobre temáticas cultiva realizados al año	4	Refinamiento de los cursos existentes y ofertarlos de nuevo y generar nuevos cursos (se trabajaría con Comités Curriculares de las Facultades como estrategia)	1	75%
					Número de profesores de todas las facultades formados al año	50		1	6%
					Número de convocatorias para capacitación de profesores	2		1	100%
L1.	13	17	8	Alcanzar cobertura total en formación en contenidos digitales accesibles de personal	Número de facultades en las que se logre cobertura total en	100%	- Presentar a la oficina encargada de capacitación del personal administrativo, la parrilla de cursos por trimestre, para ser integrado al plan de capacitación del estamento. - Organizar y desarrollar la estrategia de capacitación para el	0	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				administrativo de las 5 facultades de la Universidad	formación de administrativos en contenidos digitales accesibles/ Número total de facultades X 100		estamento administrativo para la realización de los cursos ofrecidos por el módulo Empodera cuyo hilo conductor sea accesibilidad.		
L1.	13	17	9	Crear 2 cursos nuevos Empodera	Número de cursos nuevos creados por el Módulo Empodera al año	2	Se crearán dos cursos para formación de los estamentos de la Universidad, tomando como tema central "accesibilidad": 1. Curso: Accesibilidad en hojas de cálculo Excel. 2. Curso: Accesibilidad en documentos pdf	0	50%
L1.	13	17	10	Organizar una estrategia de apropiación de la política de inclusión.	Número de actividades de agenda de formulación e institucionalización de la Política ejecutadas/Número de actividades programadas X100	100%	Consolidación de la agenda de formulacion e institucionalización de la Política institucional de universidad incluyente y accesible.	0,25	75%
			11	Realizar con el equipo CADEP una campaña de difusión de la Política de Inclusión	Número de campañas de difusión de la Política realizadas	1	Diseñar y difundir la campaña sobre la política de inclusión	0	0%
L1.	13	17	12	Desarrollar estrategias de articulación con unidades institucionales para apoyar al profesorado de la UDFJC	Número de unidades institucionales con las que Centro Acacia desarrolle al año estrategias de articulación para apoyar a profesores	2	Desarrollo de estrategias para AAAA en las prácticas de los profesores en la UDFJC.	0	350%
L1.	13	17	13	Realizar dos talleres en la jornada de acogimiento y bienvenida a estudiantes	Número anual de Jornadas de acogimiento a	2	- Diseño y aplicación del taller sobre ambientes de aprendizajes accesibles	2	150%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				de nuevo ingreso de la Universidad	estudiantes nuevos en las que Centro Acacia participe con Talleres sobre Ambientes de Aprendizaje y respeto por el otro		- Diseño y aplicación del taller sobre respeto por el otro como elemento fundamental de la vida universitaria		
L2.	17	27	14	Realizar por lo menos una cohorte de cada uno de los tres cursos sobre uso, creación y evaluación de tecnologías para la inclusión.	Número de cursos Innova impartidos al año	3	Ofertar cursos, ejecutar, verificar y mejorar la realización de cursos Innova.	3	200%
L2.	17	27	15	Liderar 4 jornadas de formación en accesibilidad y adaptaciones para docentes, administrativos y estudiantes	Número de jornadas de formación realizadas / Número total de jornadas planeadas *100	100%	- Por lo menos 3 de los cursos que hacen parte de la lista de cursos disponibles por parte del módulo Empodera, dirigido a todos los estamentos. - Al estamento docente, adicionalmente se ofrecerá el curso de generación de adaptaciones, propio de este estamento.	50%	50%
L3.	25	47	16	Difundir los objetivos y recursos del módulo Innova entre los grupos de investigación con una cobertura mínima del 20%	Número de grupos de investigación registrados en el SICIUD que manifiestan conocimiento sobre objetivos y recursos Innova / Número total de grupos de investigación registrados en el SICIUD * 100	20%	Difundir material audiovisual para sensibilizar sobre accesibilidad y el papel de la investigación para abordarla.	0	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L3.	25	47	17	Consolidar el laboratorio Cultiva en el sistema de laboratorios del CADEP y de la Universidad	Número de proyectos doctorales realizados al año	2	Desarrollo de proyectos institucionales e interinstitucionales vinculando unidades de la ID como PlanesTic y el desarrollo del Proyecto Labcia		100%
L3.	25	47	18	Formular por lo menos un proyecto entre Las facultades de Educación y las de Ingeniería y Tecnología.	Número de proyectos formulados al año con las facultades de Educación, Ingeniería o Tecnología.	1	- Formalización del equipo de trabajo y elaboración de agenda. - Desarrollar la formulación del proyecto.	0	0%
L3.	22	38	19	Concretar dos servicios de RIESC-Acacia dirigidos a la comunidad	Número de servicios de Red prestados a la comunidad durante el año	2	Diseñar e implementar dos servicios para la Red de CADEP(Proceso de transferencia y programa LabCIA)	1	100%
L3.	22	38	20	Consolidar plan de acción con la Red de Módulos Cultiva Acacia UDFJC-UINSM-URACCAN y UFVR	Número de actividades de Cultiva en Red ejecutadas al año/Número de actividades de Cultiva en Red planeadas X100	100%	Diseño y desarrollo plan Red Cultiva Acacia	0,25	50%
L3.	22	38	21	Realizar la disposición del observatorio regional de deserción en los Módulos Cultiva de la Red	Número de actividades para disponer el observatorio de deserción en las Universidades miembros de la Red/ Número de actividades	100%	- Identificar estado de avance de los proyectos de grado sobre el observatorio de deserción - Definir Coordinador por parte de Acacia para los proyectos de grado - Formalización de la pasantía	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					planeadas por trimestre X 100				
L3.	22	35	22	Desarrollar la primera fase del proyecto interinstitucional AAAA y desarrollo de experiencias estéticas en lenguaje y en artes.	Informe de desarrollo de la primera fase del Proyecto	1	- Consolidar una agenda en articulación con dependencias para la oferta y desarrollo de MOC en la plataforma EDX - Ejecución de las actividades de la fase 1 del proyecto	0	100%
L3.	20	32	23	Contar con un marco de trabajo para la implementación de la estrategia de implementación del programa LabCIA.	Número de universidades en los que se logre implementar y consolidar el Programa Labcia en el año	3	Desarrollar el programa LabCIA en tres Universidades de la RIESC - Acacia	1	33%
L4.	32	62	24	Elaborar y ejecutar un programa de formación a personal administrativo sobre el uso del Centro de Relevo	Número de funcionarios administrativos que recibieron formación en uso del Centro de Relevo/ Número de funcionarios que necesitan recibir formación en uso de Centro de Relevo X 100	50%	- Conocer el funcionamiento actual del Centro de Relevo - Identificar formas de uso del Centro de Relevo en la UDFJC durante la pandemia y después de ella - Aplicar estrategias de formación para personal administrativo	0,06779661	14%
L4.	32	63	25	Realizar por lo menos dos campañas al año para fomentar el respeto, reconocimiento y aprecio de la interculturalidad y la diversidad	Número de campañas realizadas	2	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	0	50%

Tabla 34. Plan de Acción - Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia

Para el primer trimestre de la vigencia el CADEP ha alcanzado un avance de 30,6% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

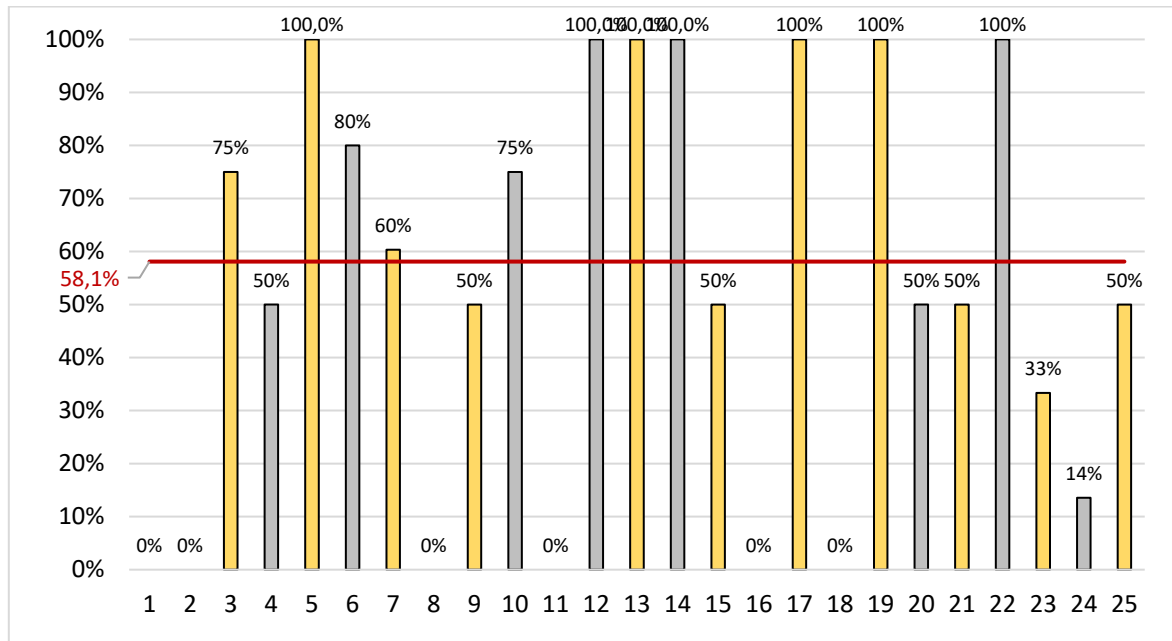


Ilustración 31. Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 8% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 12 actividades (1-3, 5, 6, 8, 11, 15, 16, 18, 23, 24) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 1, que consiste en implementar el sistema de detección de emociones en por lo menos un curso y pilotarlo acompañado de un proceso de investigación, pero la imposibilidad de utilizar el software de Afectiva, la afectación en el uso del sistema detector ha sido impedimento para el desarrollo de la actividad.
- En cuanto a la actividad 2, sobre realizar curso Apoya con por lo menos una cohorte al año, pero debido a no obtener respuesta respecto a los posibles ajustes del curso sobre Interculturalidad y no contar con otro miembro en el equipo Apoya que pueda contribuir en la revisión del curso, no se ha podido ofertar el curso hasta no tener las condiciones necesarias.
- Frente a la actividad 3, acerca de incrementar y fortalecer el uso de las Guías de detección y trato de poblaciones diversas en todas las Facultades de la Universidad no se ha realizado la actividad ya que el Centro aclara que por falta de disponibilidad de tiempo para desarrollar la tarea y que esperan elevar el nivel de rigurosidad en el seguimiento para ejecución de la tarea.
- Respecto a la actividad 5, Incrementar la cobertura de uso de las Guías sobre documentos, presentaciones accesibles y generación de adaptaciones; la difusión de las guías mediante

los cursos del módulo Empodera no logró el impacto esperado se busca que durante el II trimestre del 2021 se espera aumentar el número de descargas de las guías del Módulo Empodera teniendo con respecto al periodo anterior, ya que, se abrió una nueva cohorte de los cursos y en estos se hace difusión y uso de las mismas.

- De la actividad 6 el CADEP no pudo generar y desarrollar proyectos institucionales e interinstitucionales para apoyar desarrollo de competencia didáctica de los profesores ya que por la Pandemia del Covid-19 se dificultó la ejecución y por falta de personal.
- Respecto a la actividad 8 sobre alcanzar cobertura total en formación en contenidos digitales accesibles de personal administrativo de las 5 facultades de la Universidad; la disponibilidad tardía de los equipos de trabajo de las dos dependencias frustró el cumplimiento de la meta.
- En cuanto a la actividad 11, acerca de realizar con el equipo CADEP una campaña de difusión de la Política de Inclusión, aún el equipo de política se encuentra realizando la versión final del documento después de revisar las indicaciones de Jurídica.
- Frente a la actividad 15 de liderar 4 jornadas de formación en accesibilidad y adaptaciones para docentes, administrativos y estudiantes, se lograron ofertar 2 cursos del Módulo para la I cohorte del 2021 y se espera para el II trimestre lograr el acuerdo para programar las jornadas de formación, además de lograr una mayor cobertura y participación de la comunidad universitaria en los cursos del módulo Empodera.
- Respecto a la actividad 16, sobre difundir los objetivos y recursos del módulo Innova entre los grupos de investigación con una cobertura mínima del 20%, se espera acordar una estrategia para contactar a grupos y semilleros de las diferentes Facultades para acordar un trabajo conjunto de investigación en temas relacionados al Módulo Innova y de esta forma realizar la difusión de los recursos y servicios que se encuentran disponibles para la comunidad universitaria.
- De la actividad 18 el CADEP recalca que la disponibilidad tardía de los equipos de trabajo de las dos dependencias frustró el cumplimiento de la meta, acerca de formular por lo menos un proyecto entre Las facultades de Educación y las de Ingeniería y Tecnología.
- En cuanto a la actividad 23, de contar con un marco de trabajo para la implementación de la estrategia del programa LabCIA, el Centro dice que aun cuando el proceso se inició en varias Universidades, en el momento se avanza solamente con una; esto se debe a que el proceso está supeditado a las circunstancias más o menos complejas de cada Institución y a los ritmos de trabajo que agilizan o demoran el alcance de logros, se espera elevar el nivel de rigurosidad en el seguimiento para ejecución de la tarea.
- Respecto a la actividad 24, acerca de elaborar y ejecutar un programa de formación a personal administrativo sobre el uso del Centro de Relevó, el CADEP informa que la disponibilidad tardía de los equipos de trabajo de las dos dependencias frustró el cumplimiento de la meta,

De igual modo, se resalta la gestión de 3 actividades (14, 17 y 22) que apalancan el avance general ya que lograron cumplirse en el primer corte de la vigencia, frente a estas se resalta lo siguiente:

- Respecto a la actividad 14, se realizó la cohorte 1 2021 de cursos CADEP y del Módulo Innova se ofertaron 3 cursos: Creación de tecnologías innovadoras para la inclusión, Evaluación de tecnologías innovadoras y Uso de tecnologías innovadoras para la inclusión.

- En cuanto a la actividad 17, se llevó a cabo la dirección y codirección por parte de la Coordinadora del Módulo Cultiva del CADEP Acacia Dora Inés Calderón a los siguientes proyectos de grado: 1."Narrativas de profesores de Matemáticas sobre su experiencia Profesional y de Formación: aproximación a la subjetividad" 2. Reconfiguraciones narrativas de experiencias de ser cuerpos docentes.
- De la actividad 22, se logró la articulación y encuentros entre los Módulos del CADEP para avanzar en los compromisos del proyecto y se logró realizar el informe técnico de la primera fase.

Aunque sobre el avance general de la Unidad solo se consideró el 100% de la actividad 12, es necesario mencionar que la misma tuvo sobre cumplimiento de 250% debido a que se desarrollaron 5 estrategias de articulación con unidades institucionales para apoyar al profesorado de la Institución por encima de las programadas.

De manera general, en este trimestre se realizan e inician algunas de las actividades como se tenía planeado, pero por demoras en la contratación y disponibilidad de tiempo de los coordinadores de módulos algunas de las actividades se proyectan para dar inicio en el segundo trimestre de la vigencia.

Centro de Investigación y Desarrollo Científico – CIDC

El CIDC se encarga de reglamentar, promover, controlar, evaluar, y socializar la investigación mediante políticas tendientes al desarrollo y consolidación de esta actividad como función esencial de la Universidad; en la vigencia 2021 el Centro ha formulado dentro de su Plan de Acción 7 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategía						Avance en el periodo	Avance acumulado
L3.	20	33	1	Diseño y Seguimiento a las estrategias de apoyo a la Gestion y Desarrollo de la Investigacion a ser desarrollada por las estructuras de investigación de la Universidad	N° de Estrategias Desarrolladas y con Seguimiento	5	- Elaboracion actos administrativos que formalicen la adopción de las estrategias que se generen. - Generacion de planes de acuerdo a la distribucion presupuestal para el desarrollo de la investigacion en la Universidad - Seguimiento a la accion de las estructuras de investigacion y las facultades representadas en el comité de investigaciones, en cuanto al desarrollo de la investigacion - Generación de modelos de gestión o de negocio que fortalezcan los procesos de vinculación universidad-empresa-estado desde los resultados de investigación incorporados en el portafolio de la OTRI	1	60%
L3.	22	35	2	Apoyo al desarrollo de la agenda regional de innovacion en conjunto con el SUE Distrito Capital	% Participación = No. Participación en las sesiones en el SUE / No. sesiones desarrolladas de SUE	100%	Participacion en las mesas de discusion para el desarrollo de las politicas de desarrollo de la investigacion Regional	100%	50%
L3.	22	36	3	Diseño de politicas que apoyen el desarrollo de la Investigación en la UD	N° de Politicas Generadas	2	Elaboración de actos administrativos que formalicen la adopción de las politicas que se generen.	0	50%
L3.	22	37	4	Apoyo y seguimiento a la gestion de los grupos y semilleros de la Universidad Distrital	Grupos con seguimiento y actualización en el Sistema de Información	244	- Seguimiento a los proyectos de investigacion internos (Financiados y no Financiados) - Seguimiento a los proyectos de Investigacion Cofinanciados - Seguimiento a los procesos indicados en los planes de acción de los grupos y semilleros	15	79%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L3.	22	38	5	Apoyo en la consolidación de las redes de investigación	N° de Redes y asociaciones apoyadas	4	- Apoyo al desarrollo de las redes y asociaciones - Elaboración de acto administrativo que reglamente la creación, apoyo y consolidación de redes de investigación	0	25%
L3.	22	39	6	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 - Apoyar el desarrollo de actividades de formación en investigación de los integrantes de los grupos y semilleros de la UD	0	98%
L3.	23	40	7	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	Elaboración de los actos administrativos de las propuestas de reglamentación que se generen		0%

Tabla 35. Plan de Acción - Centro de Investigación y Desarrollo Científico – CIDC

Para el primer trimestre de la vigencia la Facultad ha alcanzado un avance de 66,1% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

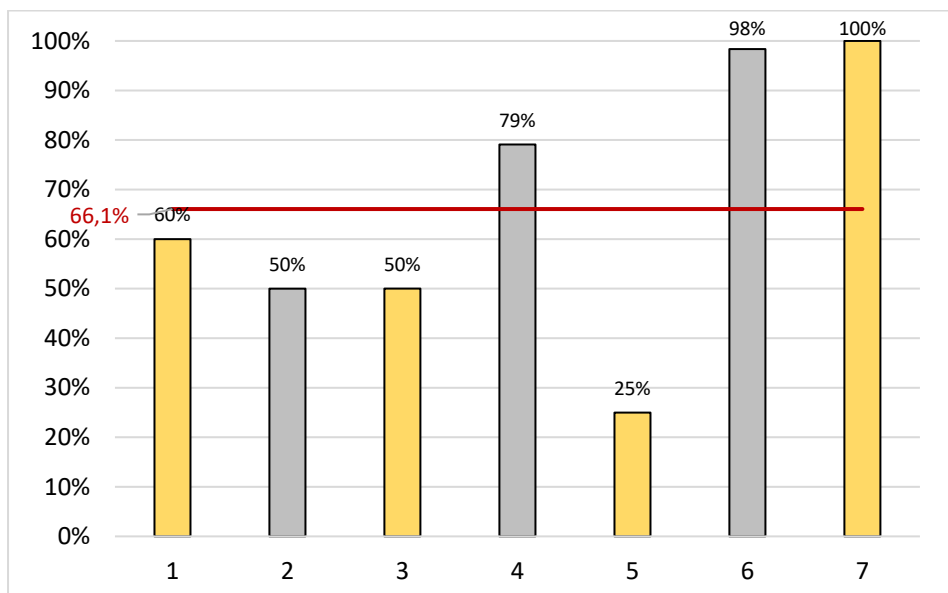


Ilustración 32. Centro de Investigación y Desarrollo Científico – CIDC

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 14% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente.

Adicionalmente se resaltan algunos logros de la Facultad que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Se ha dado seguimiento a las actividades de los grupos y semilleros, se inicia el diseño del apoyo para el acompañamiento a los grupos de investigación con miras a su clasificación en la convocatoria 2021 de MinCiencias.
- Se encuentra en trámite propuestas de reglamentación para aprobación la reglamentación del Sistema de Información SICIUD.
- Se han diseñado las convocatorias de apoyo a la presentación de resultados de investigación y se ha iniciado el rediseño de procedimientos asociados a las actividades de grupos y semilleros de investigación.
- Se ha adelantado el seguimiento a los proyectos en curso inmersos en el convenio marco y se han presentado las ideas para la prórroga de este convenio y el diseño para la formulación de un nuevo convenio.

De manera general, se ha dado correcto seguimiento a los proyectos de investigación y actualmente se encuentran en desarrollo un nuevo protocolo de seguimiento que permita alertas tempranas sobre el desarrollo de los proyectos de investigación, por otro lado, está en trámite de aprobación la reglamentación del Sistema de Información SICIUD y dadas las condiciones de pandemia y virtualidad se ha dificultado la generación de nuevas estrategias y se ha dificultado la ejecución de algunas actividades a cabalidad.

Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI

La misión del CERI es direccionar y gestionar la Inter institucionalización e internacionalización de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de acciones de direccionamiento estratégico para la inmersión y participación de la institución en la sociedad del conocimiento en el ámbito local, nacional e internacional; el centro definió su plan de acción 8 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	10	12	1	Generar las reglamentaciones y lineamientos necesarios para la puesta en marcha y el fortalecimiento de la política de internacionalización institucional.	documentos formulados / documentos implementados	100%	Gestión para la aprobación por parte de las instancias académico administrativas correspondientes, de los documentos reglamentarios de la política de Interinstitucionalización e internacionalización.	0	0%
L1.	10	12	2	Fortalecer el sistema de información del CERI ajustandose a las necesidades de la dependencia basándose en los lineamientos institucionales para los sistemas de información.	funcionalidades solicitadas al proveedor/ funcionalidades ajustadas por el proveedor	100%	- Definir las necesidades de ajuste del sistema de información - Contratación del proveedor	0	0%
L1.	10	12	3	Generar acciones que permitan el fortalecimiento de la interinstitucionalización e internacionalización	actividades planeadas / actividades realizadas	100%	- XIV Feria de internacionalización (Logística y material de apoyo) - 6 Eventos de diferentes temáticas en interinstitucionalización e internacionalización (Material de apoyo a la socialización) - Edición y publicación de la revista Mundo CERI (física y digital) - Boletín y portafolio de servicios (físico y digital)	32%	25%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				en la comunidad académica			- Revista Obies (Lógica evento de lanzamiento) - Programa de radio REL-Acciones		
L1.	10	12	4	Desarrollar procesos que permitan realizar convenios y acuerdos interinstitucionales y de cooperación.	actividades planeadas / actividades realizadas	100%	- Gestión de convenios interinstitucionales (CPS) - Gestión de proyectos de cooperación (CPS) - Membresías	100%	50%
L1.	8	10	5	Realizar actividades de acompañamiento que permitan a los proyectos curriculares establecer acuerdos de doble titulación y comparación de malla curricular para procesos de homologación de asignaturas, con instituciones a nivel nacional e internacional.	actividades de acompañamiento solicitadas / actividades de acompañamiento realizadas	100%	- Reuniones con proyectos curriculares para acompañamiento en procesos de doble titulación. - Talleres de Internacionalización de currículo.	100%	50%
L1.	9	11	6	Gestionar las acciones necesarias para realizar las convocatorias de movilidad académica estudiantil.	# de estudiantes en movilidad entrante/# de Plazas disponibles para movilidad Entrante	100%	1. Gestión del proceso de movilidad estudiantil entrante (CPS) 2. Apoyo a la Movilidad entrante (Estadía Estudiantes Internacionales) 3. Programas interinstitucionales para el desarrollo de movilidad estudiantil en doble vía (Aporte UDFJC y apoyo proceso de formación en otros idiomas)	100%	50%
					# de estudiantes en movilidad Saliente /# de Plazas disponibles para movilidad Saliente	100%	1. Gestión del proceso de movilidad estudiantil saliente (CPS) 2. Apoyo a la movilidad saliente 3. Programas interinstitucionales para el desarrollo de movilidad estudiantil en doble vía (Aporte UDFJC y apoyo proceso de formación en otros idiomas)	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	10	12	7	Gestionar las acciones necesarias para realizar las convocatorias de movilidad académica de docentes e invitados	# de docentes en movilidad /# de Plazas disponibles # de Invitados en movilidad/# de Plazas disponibles	100%	- Gestión del proceso de movilidad de docentes e invitados (CPS) - Estadía Invitados - Tiquetes aéreos	100%	50%
					# de Invitados en movilidad/# de Plazas disponibles	100%	1. Gestión del proceso de movilidad de invitados (CPS) 2. Estadía Invitados	100%	50%
L1.	10	12	8	Apoyo a las acciones del equipo CERI para la interinstitucionalización e internacionalización	# de miembros del equipo CERI que participen en acciones de visibilidad nacional e internacional / # de miembros del equipo CERI	100%	Viáticos y gastos de viaje para procesos de internacionalización del equipo CERI	50%	25%

Tabla 36. Plan de Acción - Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI

Para el primer trimestre de la vigencia el Centro ha alcanzado un avance de 31,2% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

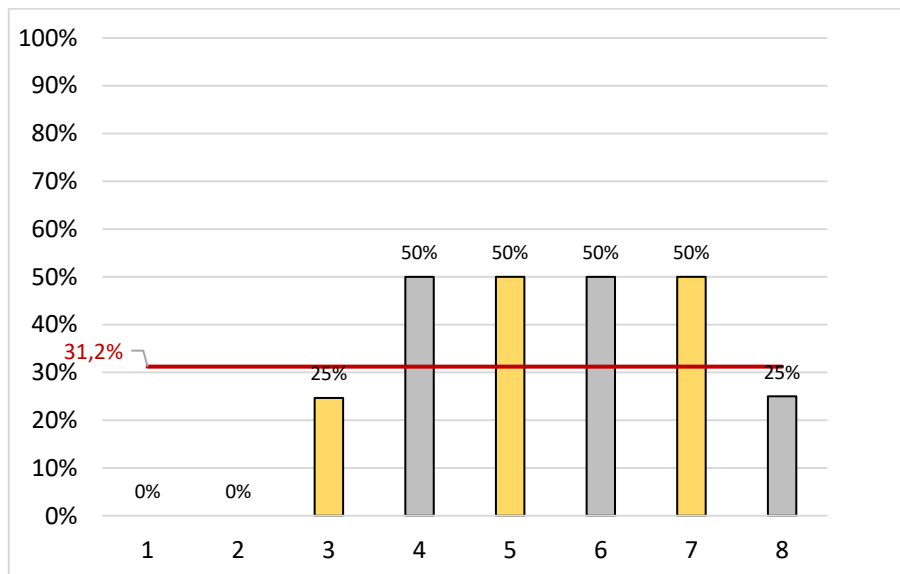


Ilustración 33. Nivel de avance Plan de Acción - Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 62% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 4 actividades (1, 2, 7, 8) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a las actividades 1, que consiste en generar las reglamentaciones y lineamientos necesarios para la puesta en marcha y el fortalecimiento de la política de internacionalización institucional, no hay acciones del CSU respecto a la aprobación de la Política de Inter institucionalización e internacionalización.
- En cuanto a la actividad 2, que se basa en fortalecer el sistema de información del CERI, no se realizó ~~ya que no hay aprobación del plan de adquisiciones del CERI para la presente Vigencia.~~ ^{11,5%}
- Respecto a la actividad 7, sobre gestionar las acciones necesarias para realizar las convocatorias de movilidad académica de docentes e invitados, el CERI manifiesta que debido a la contingencia de salud pública este proceso se encuentra suspendido en modalidad presencial y dado que la institución no cuenta con reglamentaciones respecto a la movilidad virtual, no hay claridad en la participación de invitados en el proceso de movilidad.
- Frente a la actividad 8, el centro recalca que no se ha desarrollado la actividad dado que la movilidad presencial se encuentra suspendida y no se cuenta con presupuesto asignado al apoyo a las acciones del CERI para la Inter institucionalización e internacionalización.

Por otro lado, cabe resaltar algunos logros de la Facultad que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Fortalecimiento de los lazos interinstitucionales con instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de acciones conjuntas en áreas de internacionalización. Cooperación académica para la postulación en convocatorias nacionales e internacionales. Acceso a los servicios ofrecidos dentro de cada una de las membresías.
- Fortalecimiento del proceso de movilidad entrante virtual. Mayor claridad en la comunidad estudiantil respecto a los procesos de movilidad entrante. Fortalecimiento de las relaciones académicas de la UDFJC.

De manera general, hubo un notorio fortalecimiento del proceso de movilidad entrante virtual y saliente de estudiantes en movilidad virtual, también hubo mayor claridad en la comunidad estudiantil respecto a los procesos de movilidad entrante y se presentó un fortalecimiento de las relaciones académicas de la UDFJC. Pero la anormalidad académica por la que pasa la Universidad dificulta los procesos de movilidad saliente y no se asignó al inicio de la vigencia presupuesto para algunas actividades y se solicitó ajuste a los rubros asignados al CERI con el fin de asignar presupuesto para el desarrollo de las mismas.

Instituto de Estudios e investigaciones Educativas – IEIE

Es la encargada de la realización de programas y proyectos de investigación e innovación educativa, pedagógica y didáctica en diferentes campos del saber en su rol de extensión y proyección social y de acuerdo a sus funciones definió en su plan de acción 6 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 37. Plan de Acción - Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas – IEIE

Para el primer trimestre de la vigencia el instituto ha alcanzado un avance de 30,8% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

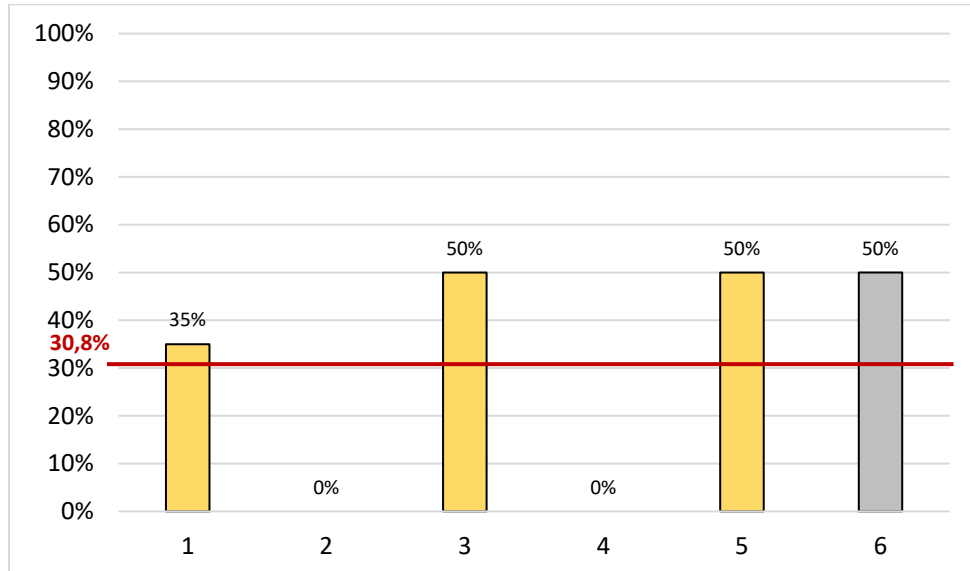


Ilustración 34. Nivel de avance Plan de Acción - Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas – IEIE

En relación a los resultados obtenidos, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 2 actividades (2, 4) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 2, sobre contribuir en la organización y gestión de eventos académicos que permitan la discusión de resultados de investigación y/ generación de conocimientos, no se pudo ejecutar porque acuerdo con la política de austeridad de la Universidad y la asignación presupuestal realizada a la Unidad no es posible realizar esta actividad.
- En cuanto a la actividad 4, que se basa en ofertar seminarios de actualización y/o formación docente en el manejo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, no se pudo ejecutar porque acuerdo con la política de austeridad de la Universidad y la asignación presupuestal realizada a la Unidad no es posible realizar esta actividad.

Por otro lado, cabe resaltar algunos logros del instituto que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Desarrollo de convenios inter administrativos y de convocatorias de investigación dirigidas a docentes de la Universidad.
- Se estableció una alianza con una entidad pública para el proceso de formación en la entidad.

Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital – ILUD

Es la encargada de contribuir a la formación de seres humanos integrales dispuestos a generar cambios en su entorno a partir de reflexiones suscitadas a lo largo del aprendizaje de lenguas en el marco de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en su rol de extensión y proyección social; el instituto definió su plan en acción 7 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 38. Plan de Acción - Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital – ILUD

Para el primer trimestre de la vigencia la dependencia ha alcanzado un avance de 31,4% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

Ilustración 35. Nivel de avance Plan de Acción – Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 28,5% de las actividades que desarrolla el instituto son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 1 actividad (6) en la cual no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 6, acerca de establecer espacios reflexión, divulgación y socialización científica que impacten a la ciudad-región por medio de la consolidación de la revista académica del ILUD el instituto expone que no se realiza la actividad para este trimestre, pero ya se establecieron algunas actividades en donde intervienen diferentes áreas del ILUD. En este sentido, se espera tener el primer número de la Revista WAYA ILUD, en el transcurso de la vigencia.

Adicionalmente se resaltan algunos logros del instituto que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Se avanzó considerablemente en la estructuración de la propuesta de Lengua de señas colombiana. Se ha recibido apoyo por parte de PlanEsTic en el marco de los procesos de virtualización del ILUD.
- Se recibieron aportes de expertos en tema de Necesidades Específicas, lo cual nos llevó a revisar los tres lineamientos propuestos en el Programa.
- Hubo un mayor número de matriculados con respecto al IV bimestre de la vigencia 2021. Así mismo, el Instituto puso en marcha diferentes modalidades para que los estudiantes tengan una oferta amplia para desarrollar sus cursos de segunda lengua.
- Apertura de un curso de mandarín para el primer bimestre de la vigencia.
- Uno de los logros en este proceso fue invitar como autores a académicos consolidados/expertos, en donde se encuentran tres (3) artículos en proceso. Estos expertos fueron invitados a través de oficios. Además, se incluirán dos notas editoriales, una a cargo de la directora del ILUD, Dra. Ximena Bonilla, y otra del equipo editorial.

Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD

Es la encargada de investigar, educar, y generar iniciativas de proyección social en torno a la paz, el conflicto y la ciudadanía, tanto en el espacio local como en las regiones de Colombia en su rol de extensión y proyección social; el centro definió su plan de acción 9 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 39. Plan de Acción - Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD

Para el primer trimestre de la vigencia el instituto ha alcanzado un avance de 42,6% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

Ilustración 36. Nivel de avance Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD

En relación con los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 11% de las actividades que desarrolla el instituto son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 1 actividad (7) en la cual no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 7, por demoras en la contratación, no se ha podido avanzar en la actividad, acerca de componer 1 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.

A continuación, se resaltan algunos logros del instituto que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Se realizó la apertura de una electiva nueva Se inscribieron 359 estudiantes a las 5 electivas que se están dictando este semestre.
- Se capacitaron 25 personas del IDPAC sobre el tema de género.
- Se logro realizar el marco teórico y la parrilla del ciclo de conferencias.

Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería - I3+

El Instituto trabaja en proyectar, visibilizar y consolidar al I3+ como un actor referente para la identificación y solución de problemas pertinentes en nuestra sociedad, a través de la investigación e innovación, soportadas en el uso y desarrollos tecnológicos apropiados con el entorno, como aporte para alcanzar el buen vivir, que de acuerdo a sus funciones definió en su plan de acción 7 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estratégia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	7	9	1	Reuniones y/o mesas de trabajo para establecer nuevos convenios de cooperación.	% avance del convenio = \sum %avance de la fase * ponderación de la fase	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acercamientos para establecer nuevos convenios con entidades públicas y privadas. Se han definido algunas fases que permiten la formalización de estos convenios, las cuales se socializan a continuación y quedarán cuentas de las tareas asociadas a esta meta (cada fase tiene un peso porcentual del 25% del indicador): Etapa 1: Acercamiento inicial con la empresa Etapa 2: Desarrollo inicial de los documentos previos. Etapa 3: Revisión final de los documentos previos. Etapa 4: Firma y legalización del convenio. 	0,25	100%
L3.	25		2	Definir un modelo de gestión de proyectos para el Instituto I3+ que permita ejecutar proyectos de investigación en las diferentes modalidades permitidas al instituto de forma transparente y efectiva	% avance del PMO = \sum %avance de la fase * ponderación de la fase	100%	La definición de la PMO conlleva el desarrollo de diferentes tareas, los cuales se listan a continuación, asignando un peso porcentual dependiendo el peso de cada una de estas actividades para la definición de la PMO <ul style="list-style-type: none"> 1° - Definir alcance de las líneas de acción definidas para el Instituto I3+ (15%) 2° Diseñar portafolio de proyectos para definición de procesos de estructuración, definición y ejecución (25%) 3° Definir procedimientos de gestión de portafolio (30%) 4° Definir procesos y procedimientos para la gestión de proyectos (30%) 	0,35	55%
L4.	29	59	3	Alinear, consolidar y enmarcar los procesos administrativos, financieros y contables del Instituto, dentro de las directrices y lineamientos establecidos por la Universidad	% avance consolidación de documentos = \sum %avance	100%	La elaboración de documentos asociados al alcance del indicador, se establecerán a través de las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> Tarea 1: Definición de procesos propios del I3+ para articular su área administrativa, financiera y contable de acuerdo a lineamientos de la Universidad Distrital (13,43%) 	0,0164	3%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				Distrital y el Gobierno Nacional, implementando políticas, manual descriptivo de funciones y demás documentos que requiera el instituto para su adecuado funcionamiento a nivel financiero y contable.	de tarea * ponderación de la tarea		<p>Tarea 2: Definir los procedimientos y mecanismos que debe implementar el Instituto I3+ para gestionar, desde el área financiera y contable, los convenios, contratos y proyectos que suscriba el Instituto I3 (20%)</p> <p>Tarea 3: Coordinar las actividades financieras, contables y presupuestales del Instituto I3+ (14,29%)</p> <p>Tarea 4: Revisar, analizar el 100% de los estudios previos a nivel técnico, jurídico, Financiero y contable de conformidad con las actividades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones (14,29%)</p> <p>Tarea 5: Realizar seguimiento, registro y control a las actividades presupuestales, contractuales y financieras que dependan del instituto i3+ en el marco del plan de contratación y de las necesidades que requiera el I3+ (10%)</p> <p>Tarea 6: Ejecutar y proyectar el presupuesto del Instituto I3+ (8%)</p> <p>Tarea 7: Expedición de la reglamentación interna que defina el marco y las condiciones para la creación y procedimientos propios del instituto I3+ (20%)</p>		
L5.	40	74	4	A través de las necesidades propias del Instituto I3+, se deben establecer las políticas, normas y criterios jurídicos que se requieran desarrollar para el adecuado funcionamiento del Instituto. De igual manera, a través de las necesidades se desarrollarán los manuales, formatos y guías que debe implementar el Instituto I3+ para cada uno de sus procesos.	% avance desarrollo de procesos internos = \sum %avance de tarea * ponderación de la tarea	100%	<p>Para alcanzar el 100% de este indicador, se han dividido las actividades por tareas, las cuales se relacionan a continuación:</p> <p>Tarea 1- Proyección de la reglamentación que incorpore al Instituto I3+ dentro del manual de funciones de la Universidad Distrital (25%)</p> <p>Tarea 2- 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 (25%)</p> <p>Tarea 3- Desarrollo de los procedimientos y mecanismos que debe implementar el Instituto I3+, dentro de lo que se contempla la elaboración de manuales, formatos, guías, instructivos para gestionar los convenios, contratos y proyectos y demás procesos propios del Instituto I3+. (50%)</p>	0,125	34%
L5.	41	75	5	Darle visibilidad al Instituto I3+, dentro del ámbito local, nacional e	% avance desarrollo y	100%	El indicador asociado a esta meta será alcanzado a través del desarrollo de las siguientes actividades, cada una una con un	0,45	54%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				internacional, con respecto a los procesos propios de su misionalidad.	mantenimiento de componentes informáticos = \sum %avance de tarea * ponderación de la tarea		peso porcentual del 25% del indicador: Actividad 1- Actualización continua del portal informático del Instituto I3+, así como la divulgación en diversos medios informáticos. Actividad 2- Desarrollo y mantenimiento de componentes informáticos para la gestión de información de grupos de investigación. Actividad 3- Análisis y planificación de sistema informático que permita el seguimiento a la ejecución presupuestal de proyectos del I3+, en relación al Fondo Especial de Investigación. Actividad 4- Desarrollo de componentes informáticos para la gestión y seguimiento de proyectos y programas del Instituto I3+.		
L3.	25	47	6	Identificación de fuentes de financiación y/o proyectos que se puedan ejecutar a través del instituto I3+	Gestión de las fases del proyecto en función del número total de las fases definidas para la ejecución del mismo =(Etapas del proyecto / ejecución total del proyecto)*100	100%	- Identificar fuentes de financiación para promoción de proyectos al interior del Instituto - Acompañamiento para aplicación de proyectos de investigación a convocatorias con fuentes de financiación externas - Revisar términos asociados a conformación equipo de trabajo y contrapartidas que impliquen aplicar a convocatorias de proyectos de investigación con fuentes de financiación externos.	0,333333333	67%
L1.	5	8	7	Fortalecer la investigación y la gestión de conocimiento en la Universidad Distrital por medio de la articulación de la producción	% avance desarrollo y mantenimiento de	100%	El proceso de convocatoria interna está dividido por fases, las cuales se listan a continuación: FASE 1: Analizar los términos administrativos, contractuales y académicos para elaboración de convocatorias internas de	0,5	80%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				académica a proyectos de investigación y líneas de trabajo del Instituto I3+	componentes informáticos = \sum %avance de tarea * ponderación de la tarea		grupos investigación (10%) FASE 2- Definir criterios para publicación de convocatorias internas para grupos de investigación adscritos al instituto I3+ (20%) FASE 3- Seleccionar las propuestas según criterios definidos para la convocatoria. (20%) FASE 4- Acompañamiento y supervisión de los proyectos seleccionados según los cronogramas individuales definidos para los mismo. (50%)		

Tabla 40. Plan de Acción - Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería - I3+

Para el primer trimestre de la vigencia el instituto ha alcanzado un avance de 56,1% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

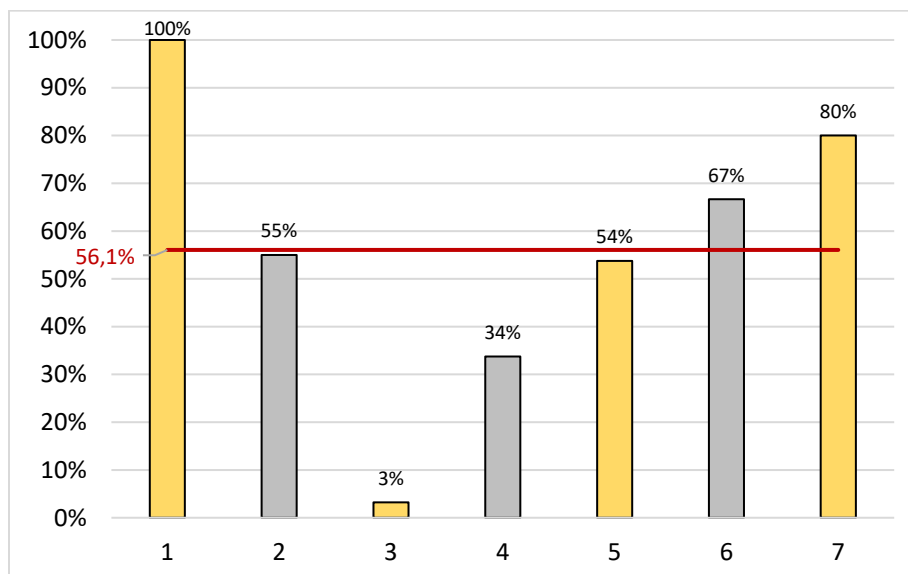


Ilustración 37. Nivel de avance Plan de Acción - Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+

Con relación a los resultados obtenidos, se resalta que durante el primer trimestre se establecieron los documentos previos del convenio de cooperación específica con PROCALCULO. Por lo anterior, se establece que este convenio se encuentra en etapa 3 de desarrollo y la culminación del proceso con el CIDC para darle apertura a la convocatoria, la cual, como se evidencia en los documentos soporte, que tuvo apertura el 15 de marzo de 2021.

Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD

Le corresponde promover convenios de cooperación, asesoría, asistencia técnica, capacitación e investigación con entidades nacionales e internacionales sobre asuntos de interés para el Distrito capital, otras entidades territoriales y la universidad, en su rol de extensión y proyección social, que de acuerdo a sus funciones definió en su plan de acción 11 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	6	9	1	Se realizarán eventos (seminario y/o Conversatorio) sobre la construcción de Futuro de la extensión y la proyección social de la UDFJC, para promover la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinares de conocimiento.	Número de Eventos realizados = \sum de eventos realizados	1	<ul style="list-style-type: none"> - Planear el evento - Divulgar y socializar el evento - Realizar el evento - Construir las memorias del evento 	0	0%
L1.	6	9	2	Gestión de proyectos de extensión y proyección social que impactan y responden a las problemáticas de la comunidad	Impacto directo con la comunidad =(Proyectos de extensión que impactan directamente a las comunidades suscritos en el 2021 /Proyectos de Extensión suscritos en el 2021)*100	39%	<ul style="list-style-type: none"> - Promocionar las actividades del IDEXUD - Perfeccionar las propuestas según las especificidades de las entidades contratantes - Presentar y aprobación de las propuestas - Procesos precontractuales, contractuales y de perfeccionamiento de la propuesta Aprobada. - Ejecutar los proyectos - Liquidar los Proyectos 	20%	51%
L1.	6	9	3	Utilizar de manera eficiente y eficaz los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD para socializar su gestión	Eficiencia de los mecanismos de Comunicación y divulgación IDEXUD = ((Total de mecanismos de comunicación y divulgación usados en 2021/ Total mecanismos de	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Crear y aprobar Textos y parrilla de contenidos - Realizar el Programa Radial LAUD estéreo - Administrar Redes sociales - Relaciones Publicas con medios y programar la realización de entrevistas. 	100%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD)*100)/ en el numero de periodos de seguimiento				
L1.	6	9	4	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	Eficacia en la socialización de proyectos =(Proyectos socializados / Proyectos de extensión suscritos en la vigencia))*100	80%	<ul style="list-style-type: none"> - Radicar Solicitud de Publicación, Divulgación y socialización de los proyectos de Extensión y proyección social y entrega de evidencias - 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 - Estructurar, diagramar y publicar la revista de extensión - Gestionar mecanismo de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD 	20%	50%
L1.	7		5	Formación de programas en el marco de la Educación para el trabajo y desarrollo humano dirigido a entidades y comunidad en general	Número de Programas de formación = \sum de programas de Formación (cursos, diplomados) que se puedan desarrollar con continuidad y se realicen varias Cohortes en una vigencia	3	<ul style="list-style-type: none"> - Construir y formular los programas de Educación para el trabajo y desarrollo humano - Difundir y promocionar los programas - Construir propuesta especifica de acuerdo al interés de las entidades y/o comunidades - Procesos precontractuales de la propuesta Aprobada. - Implementar la propuesta de Formación y Capacitación de los programas en el marco de la Educación para el trabajo y desarrollo humano 	67%	100%
L3.	25	46	6	Suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores.	Número de convenios y/o Acuerdos de Cooperación Suscritos en la Vigencia 2021 = \sum Convenios, Acuerdos	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar Acercamiento con entidades Publicas y del sector productivo - Realizar mesas de trabajo - Elaborar los estudios previos y de minutas de convenios marco y/o acuerdos de 	50%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					de cooperación suscritos en la vigencia 2021.		Asociación - Acompañar a la suscripción de los mismos en todas las etapas de aprobación de la Universidad. - Apoyar la inclusión de los pasantes y practicantes en los proyectos de la extensión y proyección social universitaria		
L3.	25	47	7	Desarrollar acciones de interacción con entidades el sector Productivo, Académico, Técnico y otros, para Gestionar iniciativas Académicas y técnicas, con los sectores productivos de la ciudad – región	Eventos que vinculan el sector productivo= Σ Iniciativas, eventos y/o proyectos realizados que vinculen el sector productivo	3	- Planear el evento - Divulgar y socializar el evento - Realizar el evento - Construir las memorias del evento	0	0%
L5.	35	65	8	Desarrolla acciones en al Pagina Web del IDEXUD que garanticen transparencia y disponibilidad de la información que no tenga restricción constitucional ni legal	Cumplimiento ley de Transparencia 1712 de 2014= (información disponible en la web del Instituto/total de la información del Instituto que debe ser publicada)*100	100%	- Realizar Mesas de trabajo - Desarrollo web	10%	50%
L5.	37	69	9	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	Eficacia en la atención de PQRS= (PQRS resueltos en términos estipulados/Total PQRS radicados y dirigidos al IDEXUD)*100	100%	- Control de PQR - Respuesta y elaboración de Informes	24%	31%
L5.	39	73	10	Actualización del sistema de gestión de Calidad del IDEXUD	Articulación con el SIGUD= (Procesos IDEXUD actualizados/Total procesos articulados	100%	- Realizar mesas de trabajo Articulación y Actualización con el SIGUD - Construir Plan de auditorias Internas - Atender las Auditorias de la OACI al proceso de extensión y Proyección Social de la UDFJC	100%	44%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					con el SIGUD)*100 / en el numero de periodos de seguimiento				
L5.	41	75	11	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.	Eficacia en la Publicación de Contratos suscritos= (Contratos publicados en SECOP II / Contratos suscritos) *100 / en el número de periodos de seguimiento	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar Mesas de trabajo - Publicar la información - Seguimiento y Control de la Articulación de las Actividades 	99%	48%

Tabla 41. Plan de Acción - Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD

Para el primer trimestre de la vigencia el instituto ha alcanzado un avance de 43,1% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

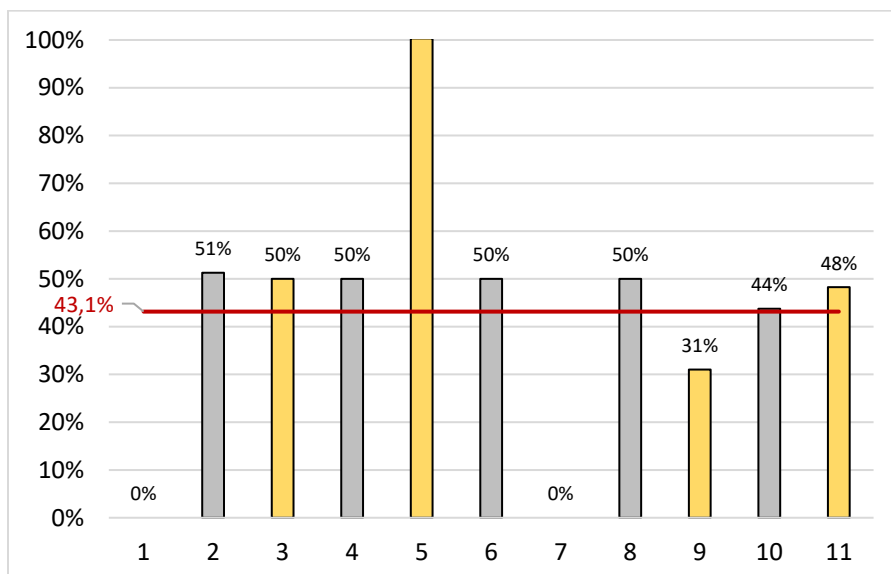


Ilustración 38. Nivel de avance Plan de Acción - Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 36% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 4 actividades (1, 2, 6, 7) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a las actividades 1, en la cual se realizarán eventos (seminario y/o Conversatorio) sobre la construcción de Futuro de la extensión y la proyección social de la UDFJC, para promover la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento, el centro espera realizarla en los próximos trimestres académicos.
- En cuanto a la actividad 2, que se basa en la gestión de proyectos de extensión y proyección social que impactan y responden a las problemáticas de la comunidad, se vio afectada por el aislamiento preventivo debido al COVID-19, y ha afectado la programación y el normal funcionamiento de las actividades propias del Instituto junto con sus proyectos de extensión.
- Respecto a la actividad 6, sobre suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores, no se ha podido realizar ya que los conocidos hechos acaecidos durante el 2019, han derrumbado la credibilidad y reputación del Instituto y ello ha entorpecido y dificultado la gestión de acercamiento a nuevas entidades, instituciones y entes territoriales, para ofrecer los servicios de extensión y adicional la situación de pandemia ha dificultado los acercamientos directos con algunos alcaldes, directores, secretarios y gobernadores, pues la presentación institucional ha sido históricamente presencial y, para muchos de ellos, la presentación virtual no cumple con sus expectativas.

- Frente a la actividad 7, el instituto recalca que el aislamiento preventivo decretado por las autoridades Distritales y Nacionales para prevenir el contagio masivo del COVID-19 crisis sanitaria en la que nos encontramos a nivel mundial, ha interrumpido y afectado la programación de actividades, obligando a desarrollar todas bajo la modalidad virtual, debido a esto la actividad de desarrollar acciones de interacción con entidades el sector Productivo, Académico, Técnico y otros, para Gestionar iniciativas Académicas y técnicas, con los sectores productivos de la ciudad – región, no ha sido ejecutada.

A continuación, se resaltan algunos logros del instituto que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Se Actualizó el Portafolio de Servicios del instituto de extensión y educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano IDEXUD. Se suscribió un total de ocho (8) proyectos de Extensión, de los cuales cinco (5) tienen un impacto directo con la comunidad, a través de programas de educación para el trabajo y Desarrollo Humano.
- Renovación de la arquitectura y el diseño de los componentes del servidor de la página web del Instituto, manejo de redes Sociales y Programa radial "Pase la Voz".
- Propuesta de reestructuración operativa para el procesamiento de la información aprobada y en estado de implementación.
- 94% de cumplimiento en la publicación tanto en el SECOP como en el SIEXUD de los 535 contratos suscritos derivados de los proyectos de Extensión y del Funcionamiento misional del IDEXUD, el 6 % restante se encuentra en términos y/o pendiente.
- Circulares, y directivas del IDEXUD para establecer los lineamientos que permitan mejorar el flujo de la información desde la generación de documentos hasta su respectiva publicación y custodia. Realizamos un cuadro maestro que brinda acceso de información a todo el equipo de trabajo a través de Hojas de cálculo colaborativas, inteligentes y seguras.

Doctorado Interinstitucional en Educación – DIE

El Doctorado en Estudios Sociales (DES) constituye una apuesta de conocimiento que se inscribe en la expansión y la visibilización de las diversidades emergentes tendiente a la formación de investigadores en un campo de saber en construcción como posibilidad para incidir en la transformación de sujetos, grupos y órdenes sociales, que de acuerdo a sus funciones definió en su plan de acción 5 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 42. Plan de Acción - Doctorado Interinstitucional en Educación – DIE

Para el primer trimestre de la vigencia el doctorado ha alcanzado un avance de 17,2% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

Ilustración 39. Doctorado Interinstitucional en Educación – DIE

En relación a los resultados obtenidos, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 2 actividades (1, 3) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 1, acerca de realizar actividades de formación, no hubo programación de fechas por parte de los docentes y los seminaristas no confirmaron, el Doctorado menciona que se realizará en el segundo trimestre.
- En cuanto a la actividad 3, que se basa en realizar actividades de publicación y gestión de productos de investigación, innovación y creación y apoyo a la extensión y proyección social está pendiente de asignar pares evaluadores para revisión de libro y los procesos de entrega para el lanzamiento de los libros se encuentra en ejecución.

De manera general, el doctorado menciona que hubo demoras en la aprobación del presupuesto y dada la contingencia sanitaria del Covid-19 y las medidas tomadas a nivel mundial no se ha podido llevar a cabo la movilidad docente.

Doctorado en Estudios Artísticos – DEA

El Doctorado en Estudios Artísticos es un nuevo escenario de carácter público para la formación posgradual en y desde las artes en Colombia. Se propone contribuir desde criterios de excelencia, calidad y equidad a la transformación sociocultural de la ciudad y del país. Todo ello en cumplimiento de la misión y visión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; el centro definió su plan en acción 19 actividades para dar cumplimiento a sus funciones, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 43. Plan de Acción - Doctorado en Estudios Artísticos – DEA

Para el primer trimestre de la vigencia el doctorado ha alcanzado un avance de 24,5% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

Ilustración 40. Doctorado en Estudios Artísticos – DEA

En relación a los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 5% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 3 actividades (1, 6, 17) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 1, se deben realizar sesiones de trabajo de comité de AyA del programa para el primer proceso de Autoevaluación del doctorado, esta actividad no se pudo llevar a cabo por las demoras en la contratación de las CPS y se realizará en el segundo trimestre.
- En cuanto a la actividad 6, que se basa en apoyar la movilidad de al menos el 50% de docentes de planta del doctorado para participación en eventos nacionales e internacionales, no se llevó a cabo dada la emergencia sanitaria del Covid-19.
- Respecto a la actividad 17, que consiste en fortalecer la Colección doctoral: libros resultado de investigación y creación, no se llevó a cabo debido a que a la fecha los investigadores no han podido entregar manuscritos para publicación.

Por otra parte, se resaltan algunos logros del doctorado que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Internacionalización del currículo Avance en el proceso formativo de los estudiantes, con cinco pasantías aprobadas.
- Las dos revistas del doctorado mantienen su periodicidad, así como sus indexaciones internacionales.
- Visibilidad internacional de la producción académica de los estudios artísticos.
- Cuatro docentes de planta en proceso de alcanzar su candidatura doctoral.

De manera general, se tuvo visibilidad internacional de la producción académica de los estudios artísticos a pesar de las dificultades asociadas a la actual contingencia de pandemia que dificultan los procesos académicos y administrativos. Adicional se presentaron dificultades en algunas actividades porque no se realizó el proceso de contratación del personal necesario a tiempo.

Doctorado en Estudios Sociales – DES

El Doctorado de ingeniería presenta una propuesta académica e investigativa enfocada hacia la comprensión de problemáticas sociales actuales, a través de convergencias epistemológicas críticas y de emergencias de nuevos campos teóricos y metodológicos que permiten transitar hacia la complejidad social y las interpretaciones no disciplinares de las ciencias sociales y la investigación, , que de acuerdo a sus funciones definió en su plan de acción1 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 44. Plan de Acción - Doctorado en Estudios Sociales – DES

Para el primer trimestre de la vigencia el doctorado ha alcanzado un avance de 26,8% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

Ilustración 41. Nivel de avance Plan de Acción - Doctorado en Estudios Sociales – DES

En relación a los resultados obtenidos, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 7 actividades (1, 3, 5, 6, 9-11) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 1, acerca de la elaboración del plan de mejoramiento y el documento de condiciones de calidad para el proceso de renovación de registro calificado, no se ha ejecutado ya que las últimas modificaciones realizadas por el MEN, que han sido informadas a último momento han retrasado el cronograma de entrega de los documentos.
- En cuanto a la actividad 3, que se basa en apoyar la formación en segunda lengua de los estudiantes de este programa doctoral, no se ha llevado a cabo porque la formación en segunda lengua de manera virtual no es acorde con los propósitos académicos de los estudiantes.
- Respecto a las actividades 5, sobre 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 se ha ejecutado ya que la pandemia Covid-19 ha impedido el desarrollo de la movilidad docente, aunque ya se han realizado estrategias para desarrollar movilidad docente virtual.
- En cuanto a la actividad 6, que se basa en realizar eventos, encuentros, seminarios y jornadas académicas que permitan el intercambio e interacción del conocimiento entre estudiantes, docentes e invitados nacionales e internacionales, no se ha llevado a cabo ya que la pandemia Covid-19 ha impedido el desarrollo de la actividad.
- Respecto a la actividad 9, sobre el desarrollo de propuestas académicas e investigativas enfocadas en la comprensión de problemáticas sociales actuales, a través de convergencias epistemológicas críticas y de emergencias de nuevos campos teóricos y metodológicos que permiten transitar hacia la complejidad social y las interpretaciones no disciplinares de las ciencias sociales y la investigación, no se realizó puesto que durante el primer trimestre no se desarrolló ningún proyecto de investigación, se planea ejecutar a partir del siguiente trimestre.
- Frente a la actividad 10, 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 y frente a lo mencionado el Doctorado recalca que durante el primer trimestre no se publicaron números de revistas. Se espera la llegada de recursos del ICETEX a través del CERI para dar inicio a esta actividad.
- En cuanto a la actividad 11, sobre la edición de seis textos donde se divulgarán los conocimientos construidos desde las líneas y proyectos de investigación, el Doctorado menciona que durante el primer trimestre no se publicó ningún libro ya que el contrato suscrito en 2020 finaliza en abril 30, posteriormente se iniciará el proceso contractual para el desarrollo de esta actividad en junio de 2021.

De igual modo, 2 de las actividades (2 y 8) apalancan el avance general ya que lograron cumplirse en el primer corte de la vigencia, frente a estas se resalta lo siguiente:

- En cuanto a la actividad 2, se elaboraron y presentaron, y se realizaron alianzas con instituciones públicas de carácter distrital y nacional para el desarrollo de proyectos conjuntos.
- En lo relativo a la actividad 8, participación activa del DES en cuatro (4) convenios, alianzas, redes y asociaciones académicas: Red Iberoamericana en Estudios Sociales, Red CLACSO de PostgradosGT CLACSO "TERRITORIALIDADES, ESPIRITUALIDADES Y CUERPOS" - Red Colombiana de Doctorados en Estudios Sociales. - Grupo de investigación VIVENCIAS

Doctorado en Ingeniería - DEI

El Doctorado en Ingeniería, es el resultado del estudio y análisis del entorno internacional según el cual se manifiesta que en la actualidad vivimos una economía basada en la información, el conocimiento y la innovación en donde el cambiante flujo del nuevo conocimiento, se convierte en el segmento dominante de la vida de las sociedades contemporáneas. Este programa se propone contribuir a la generación de conocimiento en diferentes campos de la Ingeniería, y de esa manera aportar a la revolución tecnológica de hoy; que de acuerdo a sus funciones definió en su plan de acción 12 actividades para dar cumplimiento en la vigencia, que se detallan en la siguiente tabla:

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
L1.	1	2	1	Obtener acreditación de alta calidad y elevar estándares de internacionalización	% avance de construcción de documento = \sum % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	- Dar cumplimiento al plan de mejoramiento (6%) - Comunicaciones constantes con egresados (7%) - Articulación de directrices a nivel nacional con Ministerio de Educación nacional y Acreditación Institucional (7%) - Elaboración y apoyo en procesos de autoevaluación (30%) - Actualización constante de cuadros maestros e información, y elaboración de documento de condiciones Iniciales (20%) - Elaboración de documento para Acreditación de alta calidad (30%)	17%	32%
L1.	3	5	2	Difundir información de oferta académica a nivel interno y externo y propender por el éxito de las actividades académicas de los estudiantes activos	% de Cursos ofertados con relación a los cursos seleccionados por semestre = $(\text{Cursos ofertados}/\text{cursos seleccionados}) * 100\%$	100%	Gestión y organización de la oferta académica con respectivo soporte e inscripción en plataforma de gestión académica	0	60%
					No. de solicitudes atendidas = \sum solicitudes atendidas	500	- Apoyo en gestión de procesos académicos - Apoyo en la formalización de pasantías investigativas de estudiantes	380	121%
					% de divulgación = $\text{No. categorías divulgadas}/(\text{categorías de divulgación} * 2) * 100\%$	100%	- Reportar el manejo de información y su divulgación en los diferentes canales de información (redes sociales) - Articular y promover de manera oportuna por	42%	58%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					*		medio de los canales de comunicación la información y actividades generadas desde el doctorado en ingeniería. (porcentaje mensual)		
					% avance de programas radiales al aire= \sum programas radiales al aire/programas proyectados*100	100%	- Planificar, diseñar, gestionar y ejecutar programa radial Ingenia Ciudad acorde a las actividades e información de interés relacionada con las dinámicas establecidas en el doctorado. - Difusión radial de las actividades, logros, metas y proyectos del Doctorado	32%	35%
L1.	4	6	3	Generar propuestas para la creación de nuevos énfasis de formación doctoral	% avance de construcción de documento = \sum % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	- Reuniones semanales con equipo de trabajo, Respectivo seguimiento a los avances y apoyo en la ejecución del proyecto =35% - Elaboración y respectivas actualizaciones y ajustes al documento de inclusión de nuevo énfasis =40% - Apoyo en requerimientos para desarrollo de item "estructura curricular" y solicitados por el equipo de líderes para desarrollo del documento (25%)	23%	75%
					No. avales de la presentación por organismo = \sum avales Presentar ante los ante los diferentes organismos (Consejo de carrera, CAFI, Acreditación Institucional, y MEN)	4	Formalización de creación del nuevo énfasis a nivel jurídico, financiero, académico y operativo a nivel institucional	0	0%
L1.	1	2	4	Apoyar las solicitudes de homologación y transferencia de la oferta académica de la Universidad entre sus diferentes niveles de formación, así como con instutuciones externas.	No. Homologaciones y transferencias resueltas = homologaciones y tranferencias resueltas/homologaciones y tranferencias tramitadas*100%	100%	- Realizar procesos de homologación y comunicar lo respectivo a interesados - Apoyo en consejo curricular, elaboración de actas	100%	46%
L1.	5	6	5	Desarrollar una propuesta que soporte el Sistema de	% avance de construcción de	100%	- Reuniones con Oficina Asesora de Sistemas - Establecer y formular los requerimientos del	50%	50%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				gestión Académica de Posgrados para la preinscripción de espacios académicos	propuesta= \sum % avance de actividad / # de actividades		Doctorado junto a la Oficina Asesora de Sistemas con el fin de presentar los requerimientos de admisión y proceso de preinscripción del Doctorado en Ingeniería en un sistema unificado de asignaturas de posgrado		
L1.	6	9	6	Apoyar y gestionar el impacto de los proyectos de investigación a nivel interno y externo	No. Soportes técnicos a proyectos de investigación = \sum soportes realizados	8	- Facilitar los medios tecnológicos para el debido desarrollo de los proyectos de investigación - Dar soporte a solicitudes tecnológicas con fines de investigación - Facilitar el acceso y uso de espacios para el buen desarrollo de los proyectos de investigación	2	50%
					% avance en el proceso de publicaciones = \sum % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	- Elaborar y presentar documento de terminos y referencia de convocatoria 2021 de publicaciones (5%) - Apoyar el proceso de validación de criterios de selección (10%) - Realizar contacto y comunicaciones con pares evaluadores y autores (10%) - Gestión de reconocimiento académico y respectivo pago a pares evaluadores (15%) - Gestión de contratación para corrección de estilo y publicación de libros (15%) - Apoyo y seguimiento a proceso de edición, corrección de estilo y publicación de libros. (15%) - Gestión de contratación para corrección de estilo y publicación de libros convocatoria 2020 (15%) - Apoyo y seguimiento a proceso de edición, corrección de estilo y publicación de libros convocatoria 2020 (15%)	18,00%	37%
					% avance en la presentación de oportunidades de posibles proyectos del I3+ a los grupos de investigación y estudiantes del Doctorado =	100%	-Reuniones con el I3+ Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería para establecer estrategias de articulación y oportunidades entre el Doctorado y el I3+ (20%) -Revisión de página web del I3+ y respectiva	13%	25%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
					\sum % avance de actividad * Ponderación de la actividad		identificación de oportunidades para grupos de inv y estudiantes del Doctorado (30%) -Revisión de proyectos que envía directamente el Instituto I3+, para cada uno de los estudiantes (30%) -Comunicación y presentación a los estudiantes sobre alternativas de apoyo que brinda el I3+ y posibles proyectos a ejecutar (20%)		
L1.	10	12	7	Apoyar la movilidad internacional y fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	No. de jornadas académicas (defensa de tesis, institucionalización) = \sum jornadas académicas	10	- Planificación de jornadas académicas - Actas elaboradas, corregidas y firmadas - Invitación y comunicación con docentes externos para participación en jornadas	1	20%
					No. de asistentes a los eventos desarrollados por el Doctorado = \sum de asistentes	500	- Gestión financiera para todos los procesos de movilidades internas y externas; seminarios, conferencias, módulos, defensas de tesis, jornadas de institucionalización, inscripción a eventos	211	45%
L1.	11	13	8	Promover, gestionar y apoyar la segunda lengua de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del doctorado	No. de promociones y apoyos en multilinguismo del Doctorado = \sum promociones y apoyos	2	- Verificación del nivel de ingles requerido en matriz de puntaje de admisiones - Verificación de nivel de ingles como requisito para docentes - Gestionar apoyo en traducción y corrección de estilo de articulos a través de la vicerrectoría académica y el ILUD - Apoyar y gestionar cursos especiales en segunda lengua para docentes y estudiantes	2	100%
L1.	14	20	9	Mostrar de manera funcional la organización académica y administrativa del Doctorado	% de avance versión 2.0 página web = \sum % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	- diseño (20%) - implementación (25%) - documentación (10%) - actualización de la plataforma web (25%) - mantenimiento y soporte (20%)	56,50%	77%
					% de implementación del plan de comunicaciones = \sum % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	-Desarrollar un plan de comunicaciones que permita visibilizar y posicionar al doctorado en ingeniería y mostrar las actividades académicas realizadas (30%)	27,50%	55%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
							-Seguimiento a las publicaciones a través de las métricas de posicionamiento (10%) -Evaluación del alcance en redes sociales (10%) -Identificar la audiencia radial del programa "Ingenia Ciudad", y actualizar contenidos permanentemente (10%) -Establecer e implementar estrategias claras a través de los canales de comunicación dispuestos para la divulgación de información y actividades relacionadas. (40%)		
					No. de solicitudes, comunicaciones y documentos clasificados y organizados dentro del sistema de información del Doctorado en Ingeniería = \sum de comunicaciones y documentos archivados	500	-Gestión organizacional, gestión documental, archivística y gestión administrativa. -Digitalizar, clasificar y organizar en la plataforma digital la documentación radicada en el programa	20	46%
L3.	22	39	10	Brindar apoyo e información a estudiantes y docentes con el fin de contribuir a que aumenten su producción científica	No. de comunicaciones realizadas a docentes, estudiantes y egresados = \sum de comunicaciones	30	- Registrar y divulgar producción científica de docentes y estudiantes - Brindar información y soporte a investigadores y grupos de investigación - Verificar cumplimiento de reglamento referente a publicaciones de artículos - Apoyar los procesos de BECAS que beneficien a los estudiantes del doctorado - Revisar, filtrar y divulgar convocatorias MINCIENCIAS y eventos científicos de alto impacto para la participación de docentes y estudiantes del programa.	10	60%
L4.	27	50	11	Adecuación, modernización y adquisición de suministros tecnológicos para fortalecimiento y soporte de espacios, infraestructura de	No. procesos de compra = \sum procesos de compra realizados	3	- Identificación de necesidades, mantenimientos y requerimientos tecnológicos - Elaboración de estudios previos y gestión contractual para las solicitudes de necesidad con referencia a la adquisición tecnológica	0	0%

Plan Estratégico de Desarrollo 2018-20130 - Plan Indicativo 2018-2021			No.	Actividad General	Indicador asociado	Meta	Tareas	Avance del indicador	
Lineamiento	Meta	Estrategia						Avance en el periodo	Avance acumulado
				computación de alto desempeño y laboratorios especializados para e-ciencia.			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de pagos a proveedores, de órdenes de compra y servicios, elaboración de actas de inicio y finalización de órdenes de prestación de servicio - Capacitación a comunidad académica a través de cursos virtuales enfocados a nuevas tecnologías - Apoyar las actividades requeridas para el traslado transitorio de laboratorios y espacios tecnológicos y la construcción del nuevo edificio 		
L5.	35	65	12	Desarrollar seguimiento de las diferentes actividades realizadas por el Doctorado a través de los informes solicitados por otras dependencias.	No. de informes solicitados por entes internos = \sum informes realizados	11	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación y gestión de recursos para contrataciones de personal de apoyo, respectivo proceso de contratación y seguimiento - Control, seguimiento y actualización del proceso de elaboración, trámite y pago de la nómina del personal CPS. - Seguimiento estricto de la ejecución presupuestal asignada y elaboración de informes y reportes 	0	36%

Tabla 45. Plan de Acción - Doctorado en Ingeniería – DEI

Para el primer trimestre de la vigencia el Doctorado ha alcanzado un avance de 46% respecto a las proyecciones establecidas en el Plan de Acción.

La siguiente gráfica resume el nivel de avance de las actividades asociadas a la Unidad:

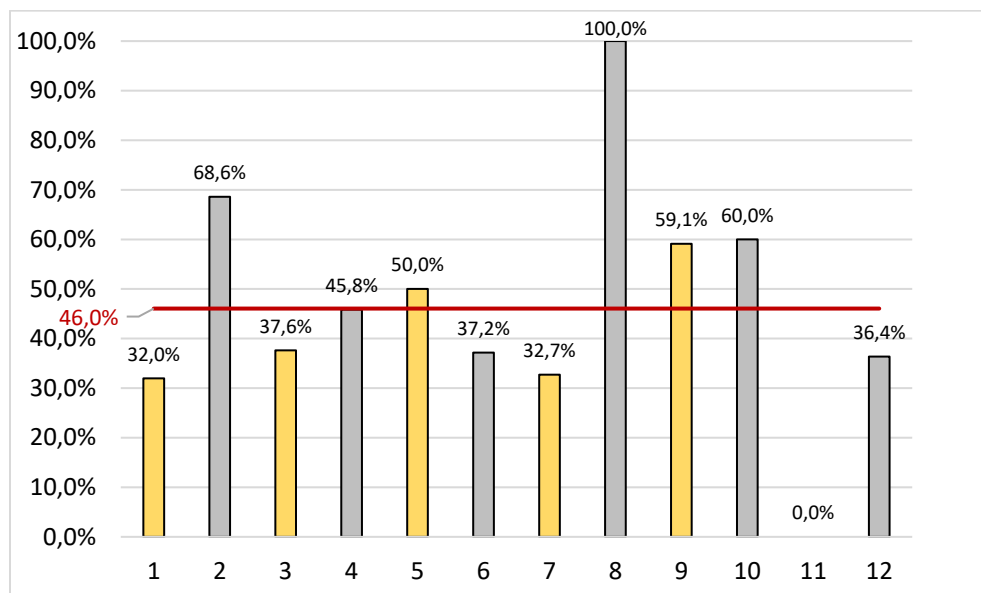


Ilustración 42. Nivel de avance Plan de Acción - Doctorado en Ingeniería – DEI

En relación con los resultados obtenidos, es necesario señalar que el 10% de las actividades que desarrolla la Unidad son de tipo permanente o recurrente. Así mismo, se evidencia que el promedio del avance general se vio impactado por 3 actividades (5, 8, 11) en las cuales no se reportan avances. En este sentido, es importante se señalar:

- Respecto a la actividad 5, se debe desarrollar una propuesta que soporte el Sistema de gestión Académica de Posgrados para la preinscripción de espacios académicos, pero esta no se llevó a cabo por demoras en la contratación de los CPS.
- En cuanto a la actividad 8, que se basa en promover, gestionar y apoyar la segunda lengua de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del doctorado, se requiere que el Ordenador del Gasto comprenda la necesidad de contratar con entidades certificadoras en segunda lengua diferentes al ILUD, quienes no son entidad certificadora en segunda lengua.
- Respecto a la actividad 11, que consiste en la adecuación, modernización y adquisición de suministros tecnológicos para fortalecimiento y soporte de espacios, infraestructura de computación de alto desempeño y laboratorios especializados para e-ciencia, no se realizó debido a dinámicas de la Universidad y a motivos propios los proveedores no tienen la mejor disposición para brindar cotizaciones lo que retrasa tiempos en gestión contractual.

A continuación, se resaltan algunos logros del doctorado que se presentaron en el primer trimestre de la vigencia:

- Se logró avance en la implementación de las nuevas directrices del MEN. Se logró avance en la entrega del documento de condiciones iniciales a CAFI y Acreditación Institucional.

- Se gestionó la formación de 79 estudiantes del programa Se ofertó un abanico suficiente para que los estudiantes de acuerdo a su campo de investigación, seleccione y curse las asignaturas indicadas.
- Se incrementó la comunidad y visibilidad de las redes sociales. Se mejoró el diseño y divulgación de material en las redes sociales Se dio cumplimiento a todas las campañas y piezas elaboradas de acuerdo a los tiempos establecidos. Se realizo su publicación y divulgación en redes sociales “Facebook, Twitter” así como algunas capsulas que requerían ser divulgadas a través del programa radial Ingenia Ciudad.
- Se logró avance en la respectiva gestión organizacional y documental, se digitalizó, clasificó y organizó en la plataforma digital dispuesta por el programa para tal fin.

De manera general, las dificultades causadas por la pandemia: Conectividad (se requiere plan de datos), Se requería presencialidad en algunos procesos, se requieren recursos para conectividad telefónica y adicional la tardía en la contratación del personal dificultaron algunas actividades.

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

Consolidación: Oficina Asesora de Planeación y Control

Carlos Ramón Bernal Echeverry

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Accreditación Institucional de Alta Calidad