

Plan de Acción 2022: **Informe de Seguimiento** Trimestre II



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





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

Plan de Acción 2022 Informe de Seguimiento Trimestre II

Informe consolidado por la Oficina Asesora de
Planeación y Control a partir de los reportes de
las Unidades Académicas y Administrativas

Septiembre, 2022

Versión	Fecha	Descripción
Versión 1	8/11/2022	Se consolida el informe por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	6
1. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE ACCIÓN	7
1.1 Contexto: Sistema de Planeación Institucional.....	7
1.2 Estructura del Plan de Acción	8
1.3 Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción	9
1.4 Responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual	11
2. NIVEL DE AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN 2022.....	13
3. REPORTE DE SEGUIMIENTO POR UNIDAD.....	17
3.1 Rectoría	17
3.2 Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	35
3.3 Oficina Asesora de Sistemas.....	44
3.4 Oficina Asesora de Planeación y Control.....	49
3.5 Oficina Asesora de Control Interno	81
3.6 Centro de Relaciones Interinstitucionales	84
3.7 Red de Datos UDNET.....	90
3.8 Secretaría General	96
3.9 Oficina Asesora de Jurídica	103
3.10 Sección de Actas Archivo y Microfilmación – SAAM.....	113
3.11 Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	119
3.12 Vicerrectoría Académica	127
3.13 Facultad de Artes – ASAB	143
3.14 Doctorado en Estudios Artísticos.....	172
3.15 Facultad de Ciencias y Educación.....	178
3.16 Doctorado Interinstitucional en Educación	183
3.17 Doctorado en Estudios Sociales.....	193
3.18 Facultad de Ingeniería.....	200
3.19 Doctorado en Ingeniería.....	209
3.20 Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	222

3.21	Facultad Tecnológica	245
3.22	Oficina de Docencia.....	254
3.23	Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico - CIDC	258
3.24	Centro de Bienestar Institucional.....	264
3.25	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia	282
3.26	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE	298
3.27	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD.....	303
3.28	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+	311
3.29	Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD	318
3.30	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD.....	324
3.31	Sección Biblioteca.....	330
3.32	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación.....	342
3.33	Comité de Planestic.....	350
3.34	Programa de Egresados.....	357
3.35	Emisora LAUD 90.4 FM	380
3.36	Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA.....	386
3.37	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.....	395
3.38	Vicerrectoría Administrativa y Financiera.....	400
3.39	División de Recursos Financieros	417
3.40	División de Recursos Físicos	435
3.41	División de Recursos Humanos	452
3.42	Sección de Publicaciones.....	467
3.43	Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, SGSST	470

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 las metas y recursos para el cumplimiento de sus propósitos, de manera articulada y armonizada con el Plan de Desarrollo y el Plan Indicativo vigente.

De esta manera, el Plan de Acción Anual se constituye como la herramienta que permite a cada Unidad Académica y Administrativa, en el marco de sus roles y responsabilidades, definir las líneas de acción, prioridades y objetivos específicos para cada vigencia. En ese contexto, el cumplimiento de las metas planteadas en los Planes requiere de ejercicios de seguimiento periódico que permitan identificar los avances de gestión, el nivel de cumplimiento de cada meta, así como las posibles brechas y rezagos frente a las mismas.

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 consolida el 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 las funciones misionales de formación y docencia, investigación, creación artística e innovación y extensión y proyección social y los procesos que soportan las condiciones requeridas para el debido funcionamiento de estas.

Así, el presente informe consolida los resultados del ejercicio de seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Control al Plan de Acción Anual 2022, y su avance con corte al 30 de junio de 2022.

1. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE ACCIÓN

1.1 Contexto: Sistema de Planeación Institucional

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"* establece el Sistema de Planeación Institucional a través del cual se elabora, ejecuta y evalúa el proyecto institucional, para la realización de los principios, logro de los objetivos y desarrollo de la gestión universitaria. El sistema de planeación se despliega a partir del siguiente esquema:

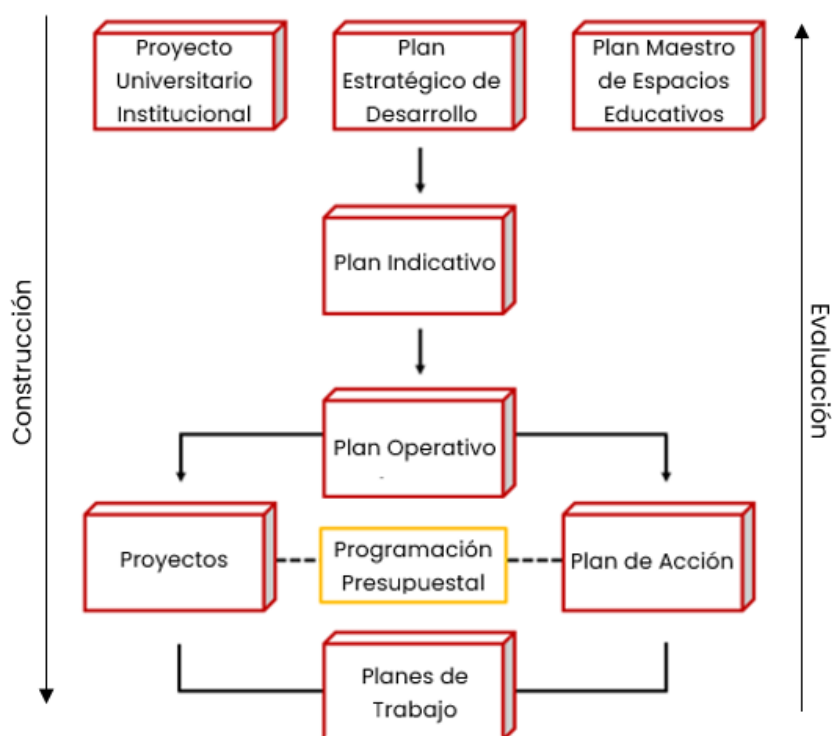


Ilustración 1. Sistema de Planeación Institucional

Acuerdo 003 de 1997, Estatuto General de la Universidad Distrital, en su Título IV, Capítulo I

De manera general, 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.

Conforme con lo establecido en el artículo 40° del Estatuto General, en los grupos funcionales, dependencias, todos los proyectos y programas presentan su Plan de Acción por un año, en el cual se señalan los objetivos y las metas, los responsables y los recursos que se requieren en el cumplimiento de los propósitos del respectivo grupo, esto, de manera articulada con el Plan Estratégico y el Plan Indicativo vigente. En ese sentido, es importante resaltar que los

Planes de Acción operativizan e implementan los objetivos estratégicos y tácticos establecidas en estos Planes.

De manera general, los Planes de Acción se constituyen como una herramienta de planeación y gestión que permite:

- Implementar los objetivos y metas institucionales establecidas en el Plan Indicativo y el Plan Estratégico.
- Definir y establecer las líneas de acción y priorizar los objetivos y metas de cada Unidad Académica y Administrativa para una vigencia en específico.
- Consolidar los requerimientos presupuestales de las Unidades Académicas y Administrativas, como un insumo para el proceso de programación de presupuestal de cada vigencia.
- Identificar los avances y resultados de la gestión de cada Unidad y, a partir de esta, la Institucional.

1.2 Estructura del Plan de Acción

De acuerdo con la metodología establecida por la Oficina Asesora de Planeación y Control, los Planes de Acción se estructuran a partir de dos componentes:

- Componente de actividades: En el que se establecen los objetivos (actividades generales), tareas asociadas, indicadores y metas específicas para la vigencia de acuerdo con los roles, responsabilidades y retos particulares asumidos por cada una de las Unidades Académicas y Administrativas; lo anterior, articulado con el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y el Plan Indicativo vigente.
- Componente de identificación de recursos: En el que las Unidades Académicas y Administrativas relacionan los recursos presupuestales requeridos para cumplir los elementos planteados en el componente de actividades. Lo planteado se constituye en uno de los insumos para la consolidación del presupuesto de necesidades en el marco del proceso de programación presupuestal, el cual deriva en el presupuesto de la siguiente vigencia.

Una vez definido el presupuesto de cada vigencia por parte del Consejo Superior Universitario, a través de la Resolución de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones, la Oficina Asesora de Planeación y Control comunica la asignación presupuestal a cada uno de los ordenadores del gasto. A partir de esta información, cada una de las Unidades debe revisar y analizar la versión inicial de su Plan de Acción y ajustar el componente de actividades de acuerdo con las condiciones presupuestales definidas para la misma. De manera general, el Plan de Acción cuenta con los siguientes elementos:

Armonización PED 2018- 2030 – Plan Indicativo	N.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad General	Tareas	Indicadores asociados	Metas	Producto
Lineamiento, Meta y Estrategia	1	40%	Toda la vigencia	Actividad General 1	• Tarea 1 • Tarea 2	Indicador 1	100%	Producto actividad 1
Lineamiento, Meta y Estrategia a la cual contribuye la actividad	n	X%	Periodo específico	Actividad General n	• Tarea 1 • Tarea 2 • Tarea n	Indicadores y fórmulas	Magnitud asociada para la vigencia	Resultado de implementar la actividad

Tabla 1. Estructura Plan de Acción 2022

La versión ajustada del Plan de Acción de cada Unidad se consolida con el fin de establecer el Plan de Acción Institucional de cada vigencia, el cual se publica en el portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control, para el conocimiento de la Comunidad Universitaria y la ciudadanía en general.

1.3 Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción

Una vez definido el Plan de Acción de cada Unidad y publicado el Plan de Acción Anual, inicia la fase de ejecución y atada a la misma, la de seguimiento y evaluación. Como parte del seguimiento al adecuado desarrollo de los procesos de planeación y enmarcada en su rol de segunda línea de defensa de acuerdo con lo establecido en el esquema de las líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, 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.

De manera general, el seguimiento y evaluación a los Planes de Acción se desarrolla a partir de un esquema en cadena donde inicialmente se verifican los resultados de cada Actividad General, a partir de los cuales se establece el avance o cumplimiento del Plan de Acción de cada Unidad en particular, y que una vez consolidados los resultados de las diferentes Unidades Académicas y Administrativas permiten establecer el avance o cumplimiento del Plan de Acción Anual.

1. Seguimiento y avance de cada Actividad General:

Con el fin de tener una visión integral de los avances reportados por las Unidades, en el ejercicio de seguimiento a cada Actividad General se tienen en cuenta dos enfoques; cuantitativo y cualitativo.

- **Medición cualitativa:** Cada Unidad Académica y Administrativa reporta las acciones ejecutadas durante trimestre, los logros obtenidos, así como las dificultades para el desarrollo de las mismas de acuerdo con las actividades generales y tareas establecidas en su Plan de Acción. También se identifican los productos intermedios, los cuales soportan y evidencian los avances de gestión relacionados por las Unidades.
- **Medición cuantitativa:** El segundo enfoque, de manera articulada con el primero, permite cuantificar el nivel de cumplimiento de las metas asociadas a cada actividad general. Así, a partir de los indicadores y metas definidas para cada Actividad General y comparando con los resultados asociados a los mismos en los reportes trimestrales de cada Unidad, se establece en porcentaje de avance de cada actividad general (para los tres primeros trimestres) o de cumplimiento (para el cuarto trimestre).

De esta manera, el nivel de avance a un corte determinado corresponde a la relación entre el valor acumulado del indicador y la meta establecida para la vigencia en el Plan de Acción. Por su parte, el nivel de cumplimiento corresponde al reporte acumulado al cierre de la vigencia (cuarto trimestre) y la meta anual establecida. En ese contexto, el porcentaje de avance o cumplimiento de cada Actividad General se calcula a través de la siguiente expresión:

$$\text{Avance de la actividad } n \text{ al periodo } x = \left(\frac{\text{Reporte acumulado hasta el periodo } x}{\text{Meta establecida para la vigencia}} \right) * 100$$

n: corresponde a la determinada actividad general {1,2,3, ..., n}

x: corresponde al trimestre en cuestión {1,2,3,4}

Para aquellas actividades a las cuales se les asocia más de un indicador y por lo tanto más de una meta, el avance y cumplimiento se establece así:

$$\text{Avance de la actividad } n \text{ al periodo } x = \frac{\sum_{i=1}^m (\text{Porcentaje de avance de la meta } i)}{m}$$

Donde *m* representa el número de metas e indicadores asociados a la actividad general *n* {1,2,3, ..., m}

2. Medición del avance o cumplimiento del Plan de Acción de cada Unidad Académica o Administrativa:

Una vez se establecen los resultados cualitativos y cuantitativos asociados a cada Actividad General, se procede a determinar el nivel de avance del Plan de Acción, así como en el caso de las Actividades Generales, los resultados asociados al cuarto trimestre se considerarán como el nivel de cumplimiento. Para determinarlo se considera la ponderación establecida por las Unidades para cada Actividad General y el porcentaje de avance acumulado al periodo de interés del Plan de Acción de cada Unidad, el cual se calcula así:

$$= \sum_{i=1}^n (\% \text{ Avance acumulado de la actividad } n * \text{ Ponderación de la actividad } n)$$

n: corresponde al número de actividades generales del Plan {1,2,3, ..., *n*}

3. Medición del cumplimiento promedio del Plan de Acción Anual:

Finalmente, para consolidar los resultados de la vigencia se considerará como nivel de cumplimiento del Plan Institucional el promedio aritmético del nivel de cumplimiento alcanzado al cuarto trimestre por cada Unidad Académica y Administrativa, en ese sentido, se calculará a partir de la siguiente expresión:

$$\text{Cumplimiento promedio Plan de Acción Anual} = \left(\frac{\sum \text{cumplimiento de cada Unidad}}{\text{Número total de Unidades}} \right)$$

Los resultados del ejercicio de seguimiento se consolidan por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control, Unidad que genera trimestralmente el Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción Anual de la vigencia respectiva y lo divulga con cada una de las Unidades, así como con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

1.4 Responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual

De acuerdo con lo establecido en la normatividad interna y el esquema de las líneas de defensa definido en la Dimensión 7: Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el control en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción se despliegan a partir de tres niveles; el primero corresponde a los jefes de las Unidades Académicas y Administrativas como responsables de los Planes de Acción; el segundo relativo a la Oficina Asesora de Planeación y Control como unidad coordinadora del proceso y el tercero, a la Oficina Asesora de Control Interno, en su rol de auditoría y seguimiento independiente. El siguiente esquema ilustra dicho despliegue:



Ilustración 2. Esquema de responsabilidad

De esta manera, a continuación, se establecen las responsabilidades en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de los agentes que participan en él:

- **Alta Dirección: Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Línea de defensa estratégica)**
 - a. A partir de los informes y alertas generadas por la Oficina Asesora de Planeación y Control, propiciar la toma de decisiones orientadas a cerrar las brechas existentes frente al avance y cumplimiento del Plan de Acción Anual.
 - b. Establecer políticas que permitan consolidar al Plan de Acción Anual como una herramienta efectiva en el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- **Jefes Unidades Académicas y Administrativas (Primera línea de defensa)**
 - a. Formular el Plan de Acción de cada vigencia, de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control.
 - b. Una vez informada la asignación presupuestal al inicio de cada vigencia, revisar y ajustar el Plan de Acción de la Unidad y enviar a la Oficina Asesora de Planeación y Control para su respectiva consolidación y publicación.
 - c. Atender las observaciones y recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control respecto a la formulación del Plan de Acción de la Unidad, así como los reportes de seguimiento al mismo.
 - d. Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del Plan de Acción de la Unidad y a partir de este, reportar a la Oficina Asesora de Planeación y Control el avance trimestral en los instrumentos definidos para tal fin.
 - e. Cumplir con el calendario establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción.
- **Oficina Asesora de Planeación y Control (Segunda línea de defensa)**
 - a. Establecer la metodología para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción de las Unidades Académicas y Administrativas.
 - b. Disponer de los instrumentos y herramientas, de acuerdo con el alcance de la Oficina, que permitan acompañar y soportar el proceso formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción de las Unidades Académicas y Administrativas.
 - c. Establecer estrategias orientadas a divulgar y socializar la metodología para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción de las Unidades Académicas y Administrativas.
 - d. Acompañar técnica y metodológicamente a las Unidades Académicas y Administrativas que así lo soliciten en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de su Plan de Acción.

- e. Establecer observaciones y recomendaciones técnicas a los Planes de Acción y reportes de seguimiento de los mismos.
 - f. Consolidar el Plan de Acción Anual de cada vigencia, a partir del Plan de Acción de cada una de las Unidades Académicas y Administrativas, así como el Plan Operativo General.
 - g. Elaborar los informes de seguimiento trimestral al Plan de Acción Anual con resultados cuantitativos y cualitativos, a partir de la información reportada por cada una de las dependencias.
 - h. Socializar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD los resultados del ejercicio de seguimiento y evaluación al Plan de Acción Anual de manera trimestral.
 - i. Generar alertas oportunas a las Unidades Académicas y Administrativas, y la Alta Dirección con propósito de que se tomen acciones de mejoramiento.
- **Oficina Asesora de Control Interno (Tercera línea de defensa)**

De acuerdo con las acciones planteadas en el Plan Anual de Auditorías y Seguimiento de la vigencia, ejecutar, en su rol de auditoría independiente, las auditorías y seguimientos a que haya lugar.

2. NIVEL DE AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN 2022

El Plan de Acción Anual consolida los ejercicios de planeación de 43 Unidades Académicas y/o Administrativas. De esta manera, la siguiente tabla consolida el avance cuantitativo del Plan de Acción de cada dependencia, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia

2022, de acuerdo con las metas e indicadores establecidos dentro de los mismos y la metodología establecida para su medición:

Nº	Unidad	Avance acumulado al cierre del Trim I	Avance acumulado al cierre del Trim II
1	Rectoría	69,80%	83,70%
2	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	41,60%	47,50%
3	Oficina Asesora de Sistemas	84,10%	88,20%
4	Oficina Asesora de Planeación y Control	32%	36,5%
5	Oficina Asesora de Control Interno	62%	76,40%
6	Centro de Relaciones Interinstitucionales	19,70%	41,30%
7	Red de Datos UDNET	79,50%	83,90%
8	Secretaría General	92,90%	100,00%
9	Oficina Asesora de Jurídica	84,40%	84,40%
10	Sección de Actas Archivo y Microfilmación - SAAM	35,10%	41,90%
11	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	59,40%	72,10%
12	Vicerrectoría Académica	50,80%	54,20%
13	Facultad de Artes - ASAB	18,30%	39,50%
14	Doctorado en Estudios Artísticos	47,30%	67,20%
15	Facultad de Ciencias y Educación	0%*	-
16	Doctorado Interinstitucional en Educación	39,80%	49,90%
17	Doctorado en Estudios Sociales	21,80%	98,30%
18	Facultad de Ingeniería	0%*	32,20%
19	Doctorado en Ingeniería	15,90%	38,90%
20	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	49,40%	58,20%
21	Facultad Tecnológica	0%*	27,9%
22	Oficina de Docencia	59,50%	72,20%
23	Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico - CIDC	48%	69,5%
24	Centro de Bienestar Institucional	46,10%	57,9%
25	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia	16,40%	30,20%
26	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE	0,30%	10,90%

Nº	Unidad	Avance acumulado al cierre del Trim I	Avance acumulado al cierre del Trim II
27	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD	43,20%	69,90%
28	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+	24,70%	58,10%
29	Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD	26,60%	49,50%
30	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD	0%*	39,90%
31	Sección Biblioteca	42,3%	71,60%
32	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	9,20%	18,50%
33	Comité de PlanesTIC-UD	76,50%	84,60%
34	Programa de Egresados	24,60%	40,80%
35	Emisora LAUD 90.4 FM	22%	33,30%
36	Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA	43,10%	63,20%
37	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	8,70%	26,50%
38	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	0%*	43,90%
39	División de Recursos Financieros	66,40%	70,40%
40	División de Recursos Físicos	62,40%	76,90%
41	División de Recursos Humanos	66,5%	78,00%
42	Sección de Publicaciones	12,90%	53,80%
43	Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo - SST	29,7%	29,7%

Tabla 2. Avance Plan de Acción por dependencia (corte 31/06/2022)

Nota: *Las Unidades Académicas y/o Administrativas que no reportaron el seguimiento a su Plan de Acción a la Oficina Asesora de Planeación y Control.

Finalmente, al promediar los resultados del avance de las dependencias, el nivel de avance del Plan de Acción Institucional con corte al segundo trimestre de la vigencia es del 54,45%.

A partir del ejercicio de medición cuantitativa se resaltan los siguientes elementos:

- 3 unidades finalizaron el segundo trimestre con un avance acumulado inferior al 15%, entre ellas se encuentran: la Facultad de Ciencias y educación que hizo caso omiso a las recomendaciones de la OAPC respecto de establecer metas a las actividades del Plan de Acción, por lo cual no fue posible establecer el avance cuantitativo. La Facultad Tecnológica, que no remitió de manera oportuna la información. Y, el Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas-IEIE, que presenta una situación diferente a los casos anteriores, dado que reformulo el Plan de Acción por lo cual su nivel de avance se justifica.

- Llama la atención el caso de la Secretaría General y el Doctorado en Estudios Sociales, que reportan avances del 100 y el 98.30% respectivamente. Se recomienda revisar cuidadosamente la información reportada ya que resulta por lo menos atípico, que, a mitad de la vigencia se haya ejecutado la totalidad de las actividades que se planearon ejecutar durante toda la vigencia.
- El intervalo que agrupó mayor cantidad de Unidades (11 en total) corresponde a los niveles de cumplimiento entre el 30 y 45%.

Frente al nivel de avance cualitativo de los Planes de Acción es importante precisar que, de acuerdo con la metodología de seguimiento establecida y la naturaleza propia de los indicadores que cada Unidad asoció para la medición de las actividades generales dentro de sus planes, pueden asociarse indicadores por demanda, para los cuales la meta anual está en función de atender una proporción de los trámites, servicios o solicitudes requeridas por los usuarios, y que al consolidarse para un determinado trimestre podrían inflar o alterar los porcentajes de avance total del Plan de Acción. Así, el cumplimiento definitivo de las metas a las que se les asocian indicadores por demanda sólo podrá ser verificados al cierre de la vigencia.

Por otro lado, desde la Oficina Asesora de Planeación y Control, se establecen los siguientes comentarios generales respecto al proceso de seguimiento a los Planes de Acción para el segundo trimestre de la vigencia:

- Se evidencia un bajo nivel de compromiso frente al proceso de seguimiento al Plan de Acción por parte de algunas unidades, lo cual se traduce en el envío tardío de la información.

En ese sentido, la Oficina hace un llamado vehemente a los jefes de las diferentes Unidades Académicas y Administrativas a cumplir oportunamente sus responsabilidades con el Plan de Acción de sus dependencias.

- Se insta a las Unidades a generar los reportes en condiciones de calidad, de tal manera que la información descrita en el marco de los ejercicios de seguimiento (avances de gestión, dificultades, indicadores) sean un instrumento para la toma de decisiones al interior de cada dependencia, y permitan un ejercicio de monitoreo adecuado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control evitando solicitudes adicionales o reprocesos.

3. REPORTE DE SEGUIMIENTO POR UNIDAD

3.1 Rectoría

La Rectoría, es la primera autoridad académica, administrativa y ejecutiva de la Universidad, en ese sentido, está encargada de la formulación de políticas y la adopción de planes, programas y proyectos para su ejecución.

Para la vigencia 2022, la dependencia estructuró su Plan de Acción a través de 21 actividades generales, a las cuales les asoció 61 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Semestre I	Liderar el proceso de formulación del Plan Indicativo correspondiente al periodo rectoral 2022-2025	• Construir la hoja de ruta a desarrollar con las Vicerrectorías y la Oficina Asesora de Planeación y Control (10%) • Definir la estructura del Plan Indicativo (10%) • Desarrollar las mesas de trabajo (25%) • Consolidar el Plan Indicativo 2022 - 2025 (25%) • Proyectar el acto administrativo de aprobación (5%) • Presentar la propuesta del Plan ante las Instancias correspondientes (10%) • Socializar y divulgar el Plan Indicativo 2022 - 2025 (15%)	Plan indicativo 2022-2025	• Se desarrolla el ejercicio de prospectiva y se consolida el documento final • Se armoniza el plan Indicativo con los demás insumos (el Plan de Mejoramiento CAN y los resultado obtenidos del ejercicio de prospectiva) • Se socializa • Se finaliza el plan indicativo 2022-2025 con la propuesta de metas e indicadores para cada eje transformador • Se programan las socializaciones con las diferentes dependencias para la revisión de metas y la programación de las mismas Dificultades Solicitud por parte de CSU y el señor Rector 1) de considerar nuevos insumos para el plan de acción como el desarrollo del ejercicio de prospectiva , 2) solicitud de participar en la actualización del plan estratégico como en otras instancias de planes , lo que ha causado que se dilate el proceso y se corran los tiempos establecidos en la hoja de ruta inicial

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
2	Trimestre I	Realizar el Empalme entre la administración saliente y la entrante	• Realizar el informe de empalme y la presentación ante el CSU del empalme de la nueva administración: - Crear el Equipo de empalme (10%) - Definir la Metodología de trabajo (20%) - Realizar los comunicados y oficios referentes a las dependencias para solicitar la información y convocar a jornadas de socialización (10%) - Jornadas de socialización (20%) - Consolidación y análisis de los informes por dependencia (20%) - Elaboración de los documentos resultado (20%)	• Documento General de Empalme • Documento Ejecutivo de Empalme • Presentación de empalme	No se realizaron avances respecto a esta acción durante el segundo semestre. Dificultades • El proceso está en revisión por parte de terceros
3	Toda la vigencia	Atender los requerimientos y solicitudes extendidas a la Oficina por otras Unidades y entes externos.	• Identificar y establecer las fuentes de información dentro de la Institución. • Solicitar la información a las Unidades responsables de la misma. • Consolidar la respuesta. • Hacer seguimiento al estado de las solicitudes. • Remitir la respuesta a la Unidad o ente correspondiente. • Administrar el repositorio de la cuenta: rectoria@udistrital.edu.co y arector@udistrital.edu.co • Digitalizar los documentos emitidos por la rectoría y llevar el inventario correspondiente	• Solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos • Documentos digitalizados	1. Revisión diaria de los correos electrónicos rectoria@udistrital.edu.co y arector@udistrital.edu.co (el correo arector@udistrital.edu.co, estuvo en funcionamiento hasta el día 31 de mayo de 2022). 2. Radicación de correos electrónicos y traslado a los funcionarios y contratistas de la Rectoría de acuerdo al trámite que se requiera. 3. Recepción de correos asesores y profesionales de Rectoría, con instrucción de trámite. 4. Envío de correos electrónicos trasladando o solicitando información a las distintas dependencias de la Universidad. 5. Seguimiento a los documentos evitando se queden sin trámite 6. Reiteración de la entrega de la información cuando está no es enviada dentro de los plazos establecidos por la rectoría. 7. Recopilación de la información y elaboración de respuestas para revisión y visto bueno de la asesora jurídica y del asesor de la rectoría. 8. Gestión de firmas y remisión de documentos para trámite. 9. Escaneo de documentos allegados y enviados de manera física a Rectoría (oficios, expedientes, resoluciones, y de demás documentos). 10. Envío a través del correo electrónico de las respuestas y demás documentos ya firmados por parte del rector a las respectivas dependencias, entidades o peticionarios. 11. Archivo de la información digital y cargue en el drive. Dificultades 1. Duplicidad en el trabajo y en la información allegada 2. Demora en la entrega de la información por parte de algunas dependencias

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					3. Solicitudes vencidas, requerimientos sin tiempos mínimos de trámite y revisión. 4. Acumulación de trámites debido al volumen.
4	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Gestión - MIPG: 1-1) Gestión Estratégica del Talento humano 3-1) Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos 5-1) Gestión Documental 5-2) Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	• Ejecutar las 6 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022	Plan de mejoramiento de brechas MIPG ejecutado	• Radicación ante la Asamblea Universitaria de documentos (planes y estatutos) que precisan cambios estructurales que dan soporte a una reforma administrativa. • Análisis presupuestal en el marco de plan de adquisiciones para aforar. • Solicitud de auditoría en la División de Recursos Humanos que coadyuve a establecer mecanismos de intervención. • Definición de una dependencia encargada de realizar el análisis de intervención y ajuste de la planta administrativa que permita actualizar el manual de funciones. (Vicerrectoría Administrativa). • Se radicó la política de comunicaciones y está en revisión y modificaciones por parte del CSU. Dificultades Dilatación en los tiempos de revisión y entrega de comentarios y/o modificaciones Nuevos lineamientos por parte del CSU acorde a la Resolución No 10 de 23 de junio de 2022 Manejo inadecuado de la información institucional como si fuera propiedad individual
5	Toda la vigencia	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Rectoría generados en el marco de auditorías internas y externas.	• Realizar observaciones al informe preliminar de auditoría. • Identificar los hallazgos que requieren de acciones de mejora. • Formular Planes de Mejoramiento. • Realizar el seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento.	Planes de mejoramiento formulados y ejecutados	• Entrega Reporte de evidencia Plan de acción Hallazgo Rectoría Auditoría 27 - 2021 • Planes de mejoramiento - 2 hallazgos Rectoría Auditoría del Valle. Dificultades Recabar y consolidar Información, ya que no se cuenta con un repositorio central, las respuestas o planes dependen de que las dependencias realmente hagan la búsqueda y envío de información que se requiere
6	Toda la vigencia	Liderar técnica y metodológicamente el proceso de Reforma Universitaria de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Rectoría	• Propender por los recursos y espacios para el desarrollo del proceso de Reforma • Realizar los informes y documentos técnicos solicitados por rectoría para el desarrollo de la Reforma • Realizar acompañamiento técnico a las mesas de trabajo desarrolladas para el análisis, discusión y aprobación de los diferentes Estatutos Universitarios. • Procurar y garantizar el cumplimiento oportuno de los acuerdos colectivos relacionados con la reforma	Documentos de apoyo Reforma Universitaria	• Acompañamiento Técnico a las reuniones de trabajo desarrolladas para el análisis, discusión y aprobación de la Propuesta de Estatuto General • Finalización y radicación a Secretaría General del Concepto de Viabilidad presupuestal y Financiera de la propuesta de Estatuto General presentada por la Asamblea.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
7	Toda la vigencia	Gestionar y apoyar la implementación de la Política de género, diversidades sexuales y derechos humanos del a UD	• Construcción de la propuesta lineamientos de la política de género, diversidades sexuales y derechos humanos de La universidad - Diagnóstico y foros de socialización (10%) - Línea base del documento (10%) - Lineamientos de la política (20%) - Mesas técnicas (20%) - Consolidación de la propuesta (20%) - Jornadas de sensibilización de la propuesta (20%) • Reforma a las Resoluciones de rectoría No. 174 y 175 de 2020, para que la rectoría asuma la presidencia de dichos comités • Incluir metas relacionadas a la implementación de acciones relacionadas al enfoque de género, diversidades sexuales y derechos humanos en la planeación presupuestal para la vigencia 2023 • Institucionalización del programa derechos humanos y equidad de género de bienestar institucional • Diseño y virtualización de contenidos pedagógicos en educación en derechos humanos, género y diversidades sexuales • Dirección y acompañamiento de trabajos de grado en modalidad de pasantía en derechos humanos, equidad de género y diversidades • Propuesta de incorporación del enfoque de género en el área de comunicaciones de la universidad Distrital - Plan de medios (70%) - Piezas publicitarias (30%) • Articulación de acciones y/o generación de convenios con la secretaria distrital de la mujer y la secretaria distrital de planeación desde la dirección de diversidad sexual	• Documento de lineamientos de la política de género y diversidades sexuales • Documento de política de derechos humanos • Resoluciones Modificadas - Metas de enfoque de género, diversidades sexuales y derechos humanos incluidas en la planeación presupuestal para la vigencia 2022 • Cursos virtuales sobre género, Convenio establecidos. • Trabajos de grado asesorados • Sesiones asistidas del comité	1. Elaboración y presentación de documento a la Asamblea Universitaria, revisión de ajustes y comentarios al documento para presentación al CSU. 2. Resoluciones modificadas, participación de la Rectoría como presidente de los dos comités. 3.Revisión a la luz de las propuestas de políticas de derechos humanos y género, la incorporación de dichos enfoques en la planeación estratégica enmarcada en la propuesta de modificación del PED 2018-2032 y la puesta en marcha del Plan Indicativo 2022-2025. Reuniones periódicas con el equipo de la Oficina de Planeación y Control para dinamizar las tareas especificadas. 4.Realización de plan de intervención para la prevención y atención de VBG por parte de la Institución, especialmente Bienestar Institucional. 5. Desarrollo conceptual y metodológico de la estructura de los módulos virtuales. 6.Desarrollo y articulación mesas de trabajo convenio Personería de Bogotá Universidad Distrital. Acercamientos con Secretaría Distrital de la Mujer y Secretaría de Integración Social para explorar posibilidades de convenio. 7.Asesoría de pasantes. Revisión y retroalimentación de informes presentados. Desarrollo de productos de pasantía. Dificultades 1. Falta de comprensión, capacitación y conocimiento de la comunidad universitaria (AU) en materia de género y diversidades sexuales, entendiendo que esto amenaza la agilidad y necesidad de aprobación de las políticas. Falta de comprensión, capacitación y conocimiento de la comunidad universitaria (AU) en materia de género y diversidades sexuales, entendiendo que esto amenaza la agilidad y necesidad de aprobación de las políticas. 2.Falta de comprensión, capacitación y conocimiento de la comunidad universitaria en materia de género y diversidades sexuales, entendiendo que esto amenaza la agilidad y necesidad de aprobación de las políticas.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					3.Falta de tiempo y espacio de reunión con equipos implicados. Rectoría - Planeación. Falta de comprensión, capacitación y conocimiento de la comunidad universitaria en materia de género y diversidades sexuales, entendiendo que esto amenaza la agilidad y necesidad de aprobación de las políticas. 4. Articulación entre objetivos, directrices, planeación y presupuestos de las dependencias implicadas para dar lugar a las acciones propuestas. 5. Apoyo interdependencias (trabajo articulado con Bienestar Institucional) 6. Tiempo de reuniones conjuntas. Falta de definición de recursos para llevar a cabo los objetivos propuestos 7. Falta de disponibilidad de los pasantes de Comunicación Social y Periodismo.
8	Toda la vigencia	Desarrollar acciones de comunicación que conduzcan al posicionamiento externo e interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y gestionar de acuerdo con sus roles y responsabilidades la propuesta de la política de comunicaciones	• Establecer relaciones con medios de comunicación • Comunicados de prensa y notas para la web de la Universidad, correos masivos, redes sociales y demás medios • Publicar de manera eficiente y oportuna información relevante de eventos, noticias, proyectos, etc. • Entrega de métricas e informes de monitoreo de los medios masivos de información • Elaborar el estado del arte de la política de comunicaciones • Ajustar el documento de Política de Comunicaciones trabajado anteriormente y gestionar ante las diferentes instancias de la universidad su aprobación. • Participar en las reuniones del equipo técnico de comunicaciones de las Facultades, Institutos y Dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas • Coordinar los procesos de administración de contenidos, divulgación y difusión de ediciones digitales o impresas que den cuenta de informes institucionales o de informes propios de la Rectoría	Documento político de comunicaciones	Se realizaron 4 capacitaciones de las 7 programadas en temas de comunicación. Se realizaron 6 seguimientos a las redes sociales con cortes quincenales. Se han realizado 21 eventos de medios de comunicación y de los cuales solo se tenía proyectado realizar 10 dentro de este trimestre

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Coordinar las acciones de transformación digital Institucional	• Desarrollar un sistema de Gestión Documental • Implementar Carteleras Digitales • Implementación de carné Digital • Desarrollo de Contenidos con plataformas Abiertas Tipo Moco, micro aprendizaje, m-laringe, gamificación • Realizar convenios ETB – Movilidad – Transmilenio • Crear el Comité de Transformación Digital • Establecer el Plan de Acción de las Estrategias Distritales que articulan procesos, personas y tecnología en pro de la mejora continua • Caracterizar el Sistema de deserción de estudiantes y la historia clínica: - Definir Elementos de entrada y salida del sistema, y las variables involucradas (20%) - Conceptuar el objeto del proceso (10%) - Determinar los responsables del proceso (10%) - Establecer partes interesadas y/o personas intervienen en el proceso (10%) - Identificar los controles asociados al proceso para asegurar que se lleva a cabo de manera correcta (10%) - Definir indicadores de gestión están asociados al proceso (10%) - Cuáles son las tareas o actividades que del proceso (20%) - Definir riesgos asociados (10%) • Realizar cursos de transferencia de TICs • Implementar sistema braille o gestor digital en la página web • Realizar un contrato con el centro de relevo.	Acciones de Transformación digital en la UD	• Se realiza una tercera pruebas piloto para la gestión documental en Rectoría donde se efectúan algunos comentarios y sugerencias de modificación a los diagramas de procesos para el uso del Software AZ digital con el apoyo de ETB • Levantamiento del proceso de carnetización digital junto con ETB • Realización de 4 cápsulas de micro aprendizaje sobre Transformación Digital y Cultura Inteligente • Análisis y flujo del sistema de deserción e historia Clínica de Bienestar Institucional, montaje en servidores y validación del uso y funcionamiento, Dificultades • Resistencia al cambio • Falta de disposición para brindar información referente a los procesos •Tiempo y Distribución de las personas asignadas para la labor de cargue y montaje e implementación del Sistema de Deserción e Historia Clínica de Bienestar Institucional.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
10	Toda la vigencia	Asistir en las instancias para la toma de decisiones de la Universidad	• Convocar a los participantes que sea requeridos en los diferentes estamentos en caso de ser los responsables • Asistir a las sesiones/mesas/comités a las que sea convocado • Delegar cuando sea necesario la participación en las instancias correspondientes	Asistencia a reuniones y compromisos adquiridos por parte de la rectoría Actas e informes de comités, consejos y mesas de trabajo convocadas y desarrolladas	• Asistencia a diferentes reuniones de competencia del equipo de rectoría tanto internas como externas • Se asistió al 100% de las sesiones de comités a los que se fue designado para el periodo (Comité de Contratación y Comité de Conciliación). • Se realizó la gestión de mesas y reuniones de trabajo para la atención de temas estratégico • Convocatoria, asistencia, orientación y dirección de las sesiones de los comités de género y derechos humanos. Dificultades 1. Difícil coordinación en el manejo de agendas que a veces dificulta asistir a todas las instancias de participación 2. Múltiples sesiones de cada instancia colegiada, algunas de ellas poco ejecutivas, no se concretan decisiones. 3. Acumulación de compromisos adquiridos en mesas y sesiones de trabajo, poco tiempo para materializar la gestión. 4. Mesas de trabajo generadas por deficiencias en las dependencias para atender temas de su resorte y responsabilidad.
11	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento al proceso de aprobación del proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos elaborado por las dependencias responsables.	• Seguimiento al proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos • Revisión y aprobación el proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos. - Plan básico para determinar el valor del estudio (10%) - Estudio de Cargas, perfiles profesionales, manual de funciones (20%) - Consolidar la propuesta del Plan incluida la base financiera (20%) - Diseñar la Hoja de Ruta (20%) - Presentar al superior para aprobación (10%) - Realizar ajustes (20%)	Informe de seguimiento, avance o ejecución del proceso de reforma	1. Revisión y análisis de propuesta de reforma presentada por la Asamblea Universitaria. 2. Presentación de documentos que ajustan y reforman procesos en la Universidad (estatutos, planes, políticas). Dificultades 1. Tiempos extensos de revisión, trámite y debate en las diferentes instancias, de la reforma y documentos a nivel de planes y políticas previo a su aprobación. 2. Necesidad de estudios de detalle para el dimensionamiento de una reforma administrativa. 3. Concertación de una medida temporal a nivel de un acto administrativo para ajustar la planta administrativa, mientras se aprueba la reforma universitaria en las dimensiones deseadas.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
12	Toda la vigencia	Convocar los procesos de elecciones de acuerdo a lo establecido en el calendario de procesos electorales definido por el Consejo de Participación Universitaria	• Convocar a la comunidad universitaria para que participe en el proceso de elección de sus representantes ante los cuerpos colegiados de la Universidad (Acuerdo 05 de 2012)	Actos administrativos que reglamentan el proceso de elecciones y su implementación	Adopción de las medidas que adopte el Consejo de Participación. Dificultades Actividad de acompañamiento y gestión de la Secretaría General, poca incidencia de la Rectoría en el proceso.
13	Toda la vigencia	Garantizar la adquisición en categoría de arrendamiento de los bienes inmuebles y de los servicios a contratar que sean requeridos para el desarrollo de actividades académicas y administrativas	• Elaboración de solicitudes de Contratos, de disponibilidades y de Pagos para: 1) Sede de Posgrados, 2) Feria del Libro, 3) Administración espacios de la Emisora, 4) Algunos espacios de la Facultad de Artes ASAB, 5) SUPERCADE - espacios atención quejas y reclamos • Revisión de soportes para pagos de contratos superiores a 200 SLMV	• Contratos de Arrendamiento firmados • Pagos realizados a los contratistas	1. Trámite de Disponibilidades Presupuestales. 2. Revisión de Solicitudes de pago de contratos de arrendamiento, contratos de Compraventa, Ordenes de Servicio y Órdenes de Compra. Dificultades Los documentos que adjuntan a las solicitudes de pago llegan incompletos o con errores.
14	Toda la vigencia	Propiciar el desarrollo de la Infraestructura Física de la Universidad: su mantenimiento, ampliación y/o mejoramiento.	• Participar en las reuniones de carácter técnico y comités de obra o diseño de los proyectos de infraestructura física, velando por los intereses de la institución. • Acompañar y asesorar el desarrollo y entrega de las obras del proyecto Ensueño • Asesorar el proyecto de Construcción y dotación del edificio de laboratorios e investigación de la Facultad de Ingeniería: - Proceso de las convocatorias para la contratación (33.33%) - Proceso de apropiación de diseños (33.33%) - Proceso obra en su etapa de cimentación y estructura (33.33%) • Acompañar el proceso de obtención de la certificación de cabida y linderos de los predios adquiridos para la Facultad de Artes, hasta la firma de su escritura. • Asesorar en los aspectos técnicos a la firma que representa a la Universidad Distrital en el tribunal de Arbitramento, relacionado con el contrato de diseños y construcción de la Macarena B. • Asesorar en los aspectos técnicos en el proceso que la Universidad adelanta para declarar el incumplimiento del contratista de diseños de Aduanilla de Paiba.	Mantenimiento, adquisición, ampliación y/o mejoramiento de la infraestructura Física de la UD	• Se participó en las reuniones de comité de obra del proyecto Ensueño • Participación en las reuniones con la OAJ para revisar los procesos jurídicos asociados a los proyectos de infraestructura • Participación en las reuniones con la OAPC para revisar los proyectos de infraestructura en desarrollo que tiene a cargo esta dependencia como supervisora • Participación en las reuniones de preparación del CSU ordinario • Participación en las reuniones del Convenio Tripartito • Participación reuniones proyecto Facultad de Ingeniería • Participación en las reuniones con la SDP e IDU, para revisar temas de los proyectos de regalías y desarrollo de los diseños de las acciones de mitigación • Se acompañó a la Alcaldía Local en la definición de actividades para definir prioridades para culminación del edificio Lectus • Revisión del proceso del Tribunal de Arbitramento Macarena B, con la oficina Asesora Jurídica y la firma encargada del proceso • Seguimiento a adecuaciones sede posgrados • Seguimiento a adecuaciones calle 40 • Revisión estándares de calidad con la SED • Revisión alcance obras complementarias Ensueño • Se revisaron y aprobaron (cuando se cumplieron con los requisitos exigidos por la Universidad) las solicitudes de pago y de modificación de los contratos de infraestructura o dotación, acorde a las solicitudes de los supervisores,

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Acompañar las obras de adecuación de la sede Calle 40 y sede calle 34 desarrolladas para adecuar los espacios para la Facultad de Ingeniería. • Asesorar el proceso precontractual y contractual para desarrollar las obras de estabilización de las áreas que han presentado mayor afectación por el fenómeno de remoción en masa que se presenta en la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.		para continuar con su proceso de trámite. • Propuesta para estructuración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo • Presentación conjunta con la OAPC de la propuesta del PMEE a la asamblea universitaria • Mesas de trabajo para la liquidación bilateral y anticipada del contrato 048 de 2011 • Se solicitó los aspectos a incluirse dentro de la adición, complementarios al alcance inicial • Acompañamiento al avance de obra del edificio Lectus e instalación de mobiliario • Se revisaron los cronogramas de flujo presentados por la ERU • Se realizaron mesas de trabajo para revisar el avance del proyecto y presentar lo correspondiente al DNP • Participación en las reuniones para definición de los aspectos a tener en cuenta para el inicio del proyecto • Revisión de las condiciones para suscribir la fiducia • Se obtuvieron las certificaciones de cabida y linderos • Se tramitó la firma de la escritura pública de adquisición de los predios de la ASAB • Se tramitó el pago de registro de la escritura. Dificultades • Se han presentado retrasos por falta de pago de las facturas por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar • Se presentaron retrasos para la suscripción de los contratos y actas de inicio, por inquietudes sobre el alcance de las obligaciones por parte del contratista de obra del nuevo edificio de la Facultad de Ingeniería • Las limitantes para el desembolso de los pagos de registro, notaría y beneficencia por parte de la Universidad para la delimitación de los linderos • El tribunal de arbitramento, se suspendió hasta tanto se consignó el valor de las expensas relacionadas con el servicio del Tribunal. • Se han presentado devoluciones en las solicitudes realizadas por los supervisores por inconsistencias en la documentación o en los soportes y condiciones para efectuar los diferentes trámites El contratista de interventoría no ha enviado las observaciones a la propuesta de liquidación Bilateral • Las adecuaciones de la calle 40, llevan retrasos porque la Universidad no ha hecho entrega de todas las sedes a intervenir

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Los retrasos en el inicio de las obras complementarias obligo a generar un ajuste en su alcance, para desarrollar las obras con los recursos existentes.
15	Toda la vigencia	Suscribir convenios y contratos de cooperación.	- Propender por 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. - Firmar documentos marcos de cooperación, contratos y/o convenios académicos, administrativos o con el sector productivo que fortalezcan los aspectos misionales de la Universidad - Realizar el aporte de las membresías en las entidades que participa la Universidad	Documentos contractuales suscritos y tramitados por el representante legal	1. Se avanzó en presentar propuesta técnica y económica dirigida a ATENEA en el marco de la tercera convocatoria de Jóvenes a la U. Se recibió respuesta satisfactoria por parte de ATENEA y se esperan lineamientos por parte de ellos para adelantar el proceso contractual. 2. Orientación en criterios de agrupación de recursos en procesos contractuales, en función de mayor eficiencia administrativa. 3. Documentos contractuales y generación de compromisos suscritos. Dificultades 1. En el proceso de construcción de la propuesta no se contaba con la canasta educativa actualizada. Sin embargo, esta situación fue resuelta. 2. Vacíos técnicos y deficiencias recurrentes en los procesos precontractuales (identificación de la necesidad, estudios previos, estudios del sector). 3. Incumplimiento de los lineamientos e instrucciones establecidas 4. Devoluciones, reprocesos, deficiencias en la identificación de dependencias involucradas previo a sanción o suscripción.
16	Toda la vigencia	Delegar funciones de acuerdo con la ley y los reglamentos.	- Conformar un nuevo equipo de trabajo a nivel administrativo y gestionar los nombramientos mediante los actos administrativos pertinentes - Revisar y aprobar los perfiles asesores solicitados a contratar por las demás dependencias	Actos administrativos de nombramientos, comisiones, designaciones entre otros asociados	1. Mesas de trabajo con equipos directivos 2. Actos administrativos de designación, comisión, delegación de función. Dificultades 1. Dificultad de los líderes de proceso para materializar los requerimientos, deficiencias en los equipos de trabajo. Bajo compromiso 2. Demoras y reprocesos en las designaciones debido a cuellos de botella en la División de Recursos Humanos 3. Déficit presupuestal en materia de recurso humano
17	Trimestre II	Liderar la estrategia de Rendición de Cuentas 2021	- Convocar de manera anticipada y eficaz a la comunidad universitaria y a las demás partes interesadas a participar de manera activa en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Acompañar el desarrollo de la logística de los talleres y de la audiencia pública - Publicar en la página web y otros medios públicos la Rendición de Cuentas de la Universidad la información correspondiente al Informe Anual de Gestión 2021 aprobado por la Alta Dirección	Audiencia de rendición de cuentas y los 5 talleres correspondientes	- Desarrollo de los talleres de audiencia públicas desarrollados por facultad (16-21 de mayo) - Realización de la Audiencias Pública UD (27 de mayo 2022)

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
18	Toda la vigencia	Liderar el Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento de Doctorados de la Universidad, tanto a nivel institucional como de cada una de las Facultades	• Gestión de los procesos de desarrollo • Planificación, ejecución y seguimiento del presupuesto asignado • Evaluación y gestión de proyectos relacionado con el objeto • Elaboración de planes de acción e informes periódicos requeridos al interior de la universidad y por entidades externas en relación con el proyecto • Proyectos de actos administrativos relacionados con el objeto en el marco de las competencias de la rectoría de la universidad distrital	• Informe de Gestión Ejecución presupuestal vigencia 2022 y cumplimiento a las metas programadas. • Matrices de seguimiento al proyecto generadas desde la Rectoría	Las Acciones desarrolladas hasta la fecha son: 1) La realización de los informes mensuales y trimestrales para Planeación Distrital y Planeación de la Universidad Distrital. 2) Tramite de las solicitudes emitidas por los Doctorados. Dentro de la gestión se han alcanzado logros como: 1) Con las acciones tomadas se ha logrado mejorar las proyecciones de ejecución para el año 2022. 2) lograr tener un tablero de control para el proyecto con un periodo de actualización entre 1 a 2 días. Dificultades Debido a la contingencia nacional por la ley de garantías. Hay una gran cantidad de procesos que continúan en trámite, se espera que posterior a la contingencia la ejecución presupuestal empiece a aumentar.
19	Toda la vigencia	Presentar el estado financiero de la Universidad, y otros informes de gestión, trimestrales, semestrales, etc. ante la comunidad universitaria, las entidades o instancias pertinentes cuando así sea requerido.	• Participar de las mesas de trabajo y reuniones concernientes a los informes y demás documentación que se requiera. • Solicitar, en caso de que sea requerida, la información a otras Unidades • Consolidar la información de los informes y documentos respectivos: - Matriz de seguimiento Plan de Acción - Monitoreo Integral de Riesgos (cuatrimestral) - otros • Publicar o remitir el informe o documento a quien corresponda	Informes y Documentos consolidados y elaborados	Entrega y seguimiento a los documentos requeridos mediante resolución 010 del Consejo Superior Universitario del 23 de junio de 2022. Dificultades La premura del tiempo, se dieron 7 días para la entrega de algunos documentos 20 días para los demás
20	Toda la vigencia	Consolidar la estrategia y el equipo para el Agendamiento y Materialización de los Proyectos especiales de la alta dirección con el fin de obtener diferentes fuentes de financiación externas.	• Conformación de un equipo de alineación estratégica: - Estudio de perfiles requeridos (40%) - Solicitud de requerimientos (20%) - Conformación de equipo (40%) • Generar la resolución que determina los lineamientos para el funcionamiento de los Proyectos especiales de la alta dirección • Acompañar los procesos de puesta en marcha y ejecución de proyectos financiados con fuentes externas, para acelerar el cumplimiento de metas y compromisos de la Universidad. • Realizar mesas de trabajo y acciones de seguimiento y control sobre el desarrollo de proyectos financiados con fuentes externas, garantizando el mejor desempeño posible	• Actos administrativos (contratos-resoluciones) de conformación del equipo. Resolución. • Tablero de control. • Documento de Política. • Informe a la alta gerencia.	1. Se apoyó la elaboración del borrador de Resolución que reglamenta el proceso de acuerdos de gestión del equipo directivo, que si b bien no está ligado directamente si aporta a la definición de metas estratégicas que aportan a la meta establecida en este indicador. De igual manera se actualizaron los formatos necesarios para este proceso 2. Elaboración y seguimiento tablero de control en el marco de la ejecución del Convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Educación en el desarrollo de Jóvenes a la U 3. Elaboración de primer y segundo informe dirigido a la alta gerencia sobre el Convenio suscrito con la Secretaría de Educación en el marco del programa jóvenes a la U.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			y el cumplimiento de la relación alcance - tiempo y costo establecidos. • Apoyar la definición de una política interna de gestión y administración de recursos de fuentes externas, diferentes o excepcionales a los administrados por el IDEXUD, y que sea transversal en las áreas funcionales requeridas para la ejecución de proyectos con cargo a dichas fuentes. • Desarrollar informes mensuales dirigidos a la alta gerencia sobre el estado de avance físico y financiero de proyectos financiados con fuentes externas	• Proyectos en ejecución.	
21	semestre II	Procurar la participación de la comunidad universitaria en la planeación estratégica y toma de decisiones de la actual administración a través de la asamblea universitaria	• Asistir a las mesas de trabajo y reuniones concernientes • Solicita, agrupar y consolidar en caso de que sea requerida, la información a otras Unidades para garantizar la documentación insumo que se requiera para el trabajo de la asamblea universitaria • Procurar los espacios y recursos de la asamblea universitaria	• Convocatorias a la Asamblea Universitaria • Documentos base para las sesiones de la Asamblea	• Se convoca nuevamente asamblea Universitaria • Se consolidan 11 documentos para la revisión por parte de la Asamblea universitaria

Tabla 3. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Rectoría - componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Rectoría consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	5%	Liderar el proceso de formulación del Plan Indicativo correspondiente al periodo rectoral 2022-2025	Avance en la formulación del Plan Indicativo 2022 - 2025	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	70%	70,0%	70,0%
2	5%	Realizar el Empalme entre la administración saliente y la entrante	Avance en la Elaboración del informe de Empalme 2022	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	99%	99,0%	99,0%
3	5%	Atender los requerimientos y solicitudes extendidas a la Oficina por otras Unidades y entes externos.	% de Solicitudes atendidas	$(\text{No. de solicitudes atendidas} / \text{No. de solicitudes recibidas}) * 100$	100%	95%	94,9%	97,5%
			% de documentos digitalizados	$(\text{No. documentos digitalizados} / \text{No. de documentos realizados}) * 100$	100%	100%	100,0%	
4	5%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: 1-1) Gestión Estratégica del Talento humano 3-1) Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos 5-1) Gestión Documental 5-2) Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Cumplimiento de las acciones de mejora	$(\# \text{ de acciones de mejora cumplidas} / \# \text{ acciones de mejora planeadas}) * 100$	100%	83%	83,3%	83,3%
5	5%	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Rectoría generados en el marco de auditorías internas y externas.	Nivel de atención de auditorías	$(\text{Planes de Mejoramiento formulados} / \text{Informes de auditoría recibidos}) * 100$	100%	75%	75,0%	87,5%
			Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento	$(\text{actividades de PM ejecutadas} / \# \text{ de actividades de PM planeadas para la vigencia}) * 100$	100%	100%	100,0%	
6	5%	Liderar técnica y metodológicamente el proceso de Reforma Universitaria de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Rectoría	Documentos de análisis generados en relación a la reforma	$(\# \text{ documentos generados} / \# \text{ documentos requeridos}) * 100$	100%	75%	75,0%	87,5%
			Mesas técnicas o reuniones desarrolladas	$(\text{Mesas de trabajo asistidas} / \text{mesas de trabajo programadas}) * 100$	100%	100%	100,0%	
7	5%	Gestionar y apoyar la implementación de la Política de género, diversidades sexuales y derechos humanos del a UD	Avance en el documento de lineamientos de la política	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	100%	100,0%	29,0%
			Resoluciones modificadas para que la rectoría asuma la presidencia del Comité para la Equidad de Género y el Comité para la implementación del Observatorio de Derechos Humanos y el Sistema de Derechos Humanos	$(\text{Resoluciones modificadas} / \text{Resoluciones que requieren modificación}) * 100$	100%	0%	0,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Incorporación de metas de enfoque de género, diversidades sexuales y derechos humanos	(Metas incluidas en la planeación presupuestal / Metas planteadas por incluir) * 100	100%	0%	0,0%	
			Avance en la propuesta de incorporación del enfoque de género en el área de comunicaciones de la Universidad Distrital	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	50%	51%	102,0%	
			Módulos o contenidos pedagógicos ofertados	Σ módulos o contenidos	3	0,01	0,3%	
			Convenios suscritos	Σ convenios establecidos	1	0	0,0%	
			Cantidad de Trabajos de grado asesorados	Σ trabajos de grado	2	0,01	0,5%	
8	5%	Desarrollar acciones de comunicación que conduzcan al posicionamiento externo e interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y gestionar de acuerdo con sus roles y responsabilidades la propuesta de la política de comunicaciones	Avance en el Ajuste del documento de Política de Comunicaciones	(Ajustes al documento de Política de Comunicaciones realizados/Ajustes al documento de Política de Comunicaciones requeridos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
			Métricas e informes de medios masivos de Información Realizados	(Métricas e informes de redes sociales entregados / métricas e informes de monitoreo de redes sociales solicitadas) * 100	100%	100%	100,0%	
			Relacionamiento con medios de comunicación	(Contenidos, divulgación y difusión de ediciones digitales o impresas y o participación en eventos publicitarios (cuñas de radio, entrevistas) ejecutados / Contenidos, divulgación y difusión de ediciones digitales o impresas y o participación en eventos publicitarios (cuñas de radio, entrevistas) propuestos) * 100	40%	76%	188,9%	
9	5%	Coordinar las acciones de transformación digital Institucional	Pruebas Pilotos sistema de Gestión Documental	Σ Pruebas piloto realizadas (Rectoría, Archivo)	2	3	150,0%	52,0%
			Carteleros Digitales	Σ Carteleros digitales implementados	2	1	50,0%	
			Prueba Piloto Carne Digital	Σ Pruebas piloto realizadas	1	0	0,0%	
			Contenidos con plataformas Abiertas Tipo Mooc, micro aprendizaje, m-learning, gamificación	Σ Contenidos con plataformas Abiertas Tipo Mooc, micro aprendizaje, m-learning, gamificación desarrollados	2	4	200,0%	
			Convenio ETB - Movilidad - Transmilenio	Σ Convenios ETB - Movilidad - Transmilenio	1	1	100,0%	
			Creación comité de Transformación Digital	Σ Actos administrativos emitidos por el cual se creen el comité de Transformación Digital	1	1	100,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			% de avance en la caracterización del Sistema de deserción de estudiantes y la historia clínica	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	70%	70,0%	
			Cursos de transferencia de TICs desarrollados	Σ Cursos de transferencia de TICs desarrollados	2	0	0,0%	
			Sistema braille o gestor digital en la página web implementado	Σ Sistema braille o gestor digital en la página web implementado	1	0	0,0%	
			Contrato con el Centro de Relevos Realizado	Σ Contrato con el Centro de Relevos	1	0	0,0%	
10	5%	Asistir en las instancias para la toma de decisiones de la Universidad	Asistencia a las sesiones/ mesas	(# de reuniones asistidas/ # de reuniones convocadas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
11	5%	Realizar el seguimiento al proceso de aprobación del proyecto de acto administrativo para la adopción del sistema de carrera especial de los empleos administrativos elaborado por las dependencias responsables.	Avance en la formulación del acto administrativo	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	10%	10,0%	10,0%
12	5%	Convocar los procesos de elecciones de acuerdo a lo establecido en el calendario de procesos electorales definido por el Consejo de Participación Universitaria	Procesos electorales desarrollados	(# de procesos electorales convocados/ # de procesos electorales establecidos en el calendario) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
13	5%	Garantizar la adquisición en categoría de arrendamiento de los bienes inmuebles y de los servicios a contratar que sean requeridos para el desarrollo de actividades académicas y administrativas	Contratos adquiridos en categoría de arrendamiento	(Solicitud de contratos de disponibilidades y pagos de arrendamiento de bienes inmuebles / Contratos requeridos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
			Revisión de contratos de servicios pagos superiores a 200SMMLV	(soportes para pagos revisados / soportes para pagos remitidos) *100	100%	100%	100,0%	
14	5%	Propiciar el desarrollo de la Infraestructura Física de la Universidad: su mantenimiento, ampliación y/o mejoramiento.	Asistencia a las reuniones de carácter técnico y comités de obra o diseño de los proyectos de infraestructura física.	Reuniones convocadas de carácter técnico y comités de obra o diseño de los proyectos de infraestructura física/ Reuniones Asistidas *100	100%	100%	100,0%	92,8%
			Cumplimiento en el acompañamiento y asesoría en el desarrollo y entrega de las obras del proyecto Ensueño	(Actividades de desarrollo del proyecto Ensueño / Actividades acompañadas y asesoradas de desarrollo del proyecto Ensueño) * 100	100%	100%	100,0%	
			Avance en el asesoramiento el proyecto de Construcción y dotación del edificio de laboratorios e investigación de la Facultad de Ingeniería	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	50%	49,5%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Cumplimiento en el acompañamiento y asesoría en el proceso de obtención de la certificación de cabida y linderos de los predios adquiridos para la Facultad de Artes	(Actividades de desarrollo del proceso de obtención de la certificación de cabida y linderos de los predios adquiridos para la Facultad de Artes / Actividades acompañadas y asesoradas de desarrollo) * 100	100%	100%	100,0%	
			Nivel de cumplimiento en la asesoría de aspectos técnicos en el proceso que la Universidad adelanta para declarar el incumplimiento del contratista de diseños de Aduanilla de Paiba.	(Actividades realizadas de aspectos técnicos en el proceso de incumplimiento del contratista de diseño de Aduanilla de Paiba / Actividades programadas de aspectos técnicos en el proceso de incumplimiento del contratista de diseño de Aduanilla de Paiba) * 100	100%	100%	100,0%	
			Nivel de cumplimiento en la asesoría de las obras de adecuación de la sede Calle 40 y sede calle 34 desarrolladas para adecuar los espacios para la Facultad de Ingeniería.	(Actividades asesoradas de las obras de adecuación de la sede Calle 40 y sede calle 34 desarrolladas para adecuar los espacios para la Facultad de Ingeniería / Actividades requeridas) * 100	100%	100%	100,0%	
			Avance en el asesoramiento del proceso precontractual y contractual para desarrollar las obras de estabilización de las áreas que han presentado mayor afectación por el fenómeno de remoción en masa que se presenta en la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	(Actividades asesoradas del proceso precontractual y contractual para desarrollar las obras de estabilización de las áreas que han presentado mayor afectación por el fenómeno de remoción en masa que se presenta en la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales / Actividades requeridas) * 100	100%	100%	100,0%	
15	5%	Suscribir convenios y contratos de cooperación.	Porcentaje de Convenios Suscritos	(Documentos marcos de cooperación, contratos y/o convenios académicos, administrativos o con el sector productivo suscritos / convenios académicos o documentos marco gestionados) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
16	5%	Delegar funciones de acuerdo con la ley y los reglamentos.	Porcentaje de Atención a solicitudes contratación asesores	(solicitudes revisadas / solicitudes remitidas) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
17	5%	Liderar la estrategia de Rendición de Cuentas 2021	Mesas técnicas desarrolladas	(Mesas de trabajo asistidas / mesas de trabajo programadas) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Tasa de incremento de la audiencia	(Asistentes audiencia rendición de cuentas vigencia 2021 - Asistencia audiencia rendición de cuentas vigencia 2020) / asistencia audiencia rendición de cuentas vigencia 2020	10%	18%	184,6%	
18	5%	Liderar el Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento de Doctorados de la Universidad, tanto a nivel institucional como de cada una de las Facultades	Informes y documentación de seguimiento al proyecto de inversión	(informes remitidos / informes solicitados) *100	100%	100%	100,0%	81,5%
			Cumplimiento en la gestión de solicitudes de los Doctorados en referencia a su Proyecto de Desarrollo y Fortalecimiento	(Solicitudes gestionadas del Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento de Doctorados de la Universidad/ Solicitudes requeridas por los Doctorados) * 100	100%	63%	63,0%	
19	5%	Presentar el estado financiero de la Universidad, y otros informes de gestión, trimestrales, semestrales, etc. ante la comunidad universitaria, las entidades o instancias pertinentes cuando así sea requerido.	Porcentaje de informes y documentos consolidados-elaborados	(informes y documentos realizados, remitidos y/o publicados / informes y documentos requeridos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
20	5%	Consolidar la estrategia y el equipo para el Agendamiento y Materialización de los Proyectos especiales de la alta dirección con el fin de obtener diferentes fuentes de financiación externas.	Avance en la Conformación de un equipo de alineación estratégica	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	88%	88,0%	73,0%
			Porcentaje de generación de actos administrativos requeridos	(Resoluciones generadas / Resoluciones requeridas) * 100	100%	50%	50,0%	
			Mesas de trabajo y acciones de seguimiento y control realizados sobre el desarrollo de proyectos financiados con fuentes externas	(Mesas de trabajo y acciones de seguimiento y control realizados sobre el desarrollo de proyectos financiados con fuentes externas/Mesas de trabajo y acciones de seguimiento requeridas sobre el desarrollo de proyectos financiados con fuentes) * 100	100%	100%	100,0%	
			Avance en la definición de una política interna de gestión y administración de recursos de fuentes externa	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	
			Cumplimiento en el desarrollo de informes mensuales dirigidos a la alta gerencia sobre el estado de avance físico y financiero de proyectos financiados con fuentes externas	(Informes realizados a la alta gerencia sobre el estado de avance físico y financiero de proyectos financiados con fuentes externas / Informes solicitados) * 100	100%	100%	100,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Nivel de cumplimiento en el acompañamiento de los procesos de puesta en marcha y ejecución de proyectos financiados con fuentes externas por la alta dirección	(Número de proyectos acompañados- asesorados con fuentes externas/ Número de proyectos con fuentes externas puestos en marcha o que son ejecutados por la alta dirección) *100	100%	100%	100,0%	
21	5%	Procurar la participación de la comunidad universitaria en la planeación estratégica y toma de decisiones de la actual administración a través de la asamblea universitaria	Documentos base consolidados o remitidos en relación a la asamblea universitaria	(# documentos generados / # documentos requeridos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
			Mesas técnicas o reuniones desarrolladas	(Mesas de trabajo asistidas / mesas de trabajo programadas) * 100	100%	100%	100,0%	

Tabla 4. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Rectoría – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Rectoría es de 83.7%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 3, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 19 y 21 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto a la meta 4 de la actividad general 7, la meta 3 de la actividad general 8, las metas 1 y 4 de la actividad general 9 y la meta 2 de la actividad general 17, a partir del reporte de la unidad se evidencia un nivel de cumplimiento que supera las metas establecidas. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dicha meta se considerará dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.
- En cuanto a algunos indicadores de las actividades generales 7, 9, 20, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.2 Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios

La Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, como Unidad competente de garantizar el cumplimiento de los fines y funciones del Estado, en relación con las conductas de los Servidores Públicos de la Institución, que los afecten o pongan en peligro; es la encargada de investigar y de ser necesario sancionar las presuntas faltas disciplinarias de integrantes del personal administrativo.

Para la vigencia 2022, la Oficina estructuró su Plan de Acción a través de 17 actividades generales, a las cuales les asoció 20 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Tramitar en los tiempos establecidos en la ley la totalidad de las noticias disciplinarias que se radiquen en la oficina surtiendo el procedimiento disciplinario respectivo.	• Recibir las noticias disciplinarias • Estudiar la noticia y proyectar la actuación que le corresponda • Trasladar a la instancia competente las noticias referidas a posibles faltas de docentes o de estudiantes • Realizar notificaciones y comunicaciones	Autos valorando la noticia disciplinaria con la decisión de abrir indagación previa o investigación disciplinaria; o de inhibirse de realizar cualquier actuación.	Se valoraron 17 noticias disciplinarias a lo largo del trimestre: TD-038-2022, TD-111-2022, TD-112-2022, TD-114-2022, TD-115-2022, TD-122-2022, TD-123-2022, TD-124-2022, TD-125-2022, TD-035-2022, TD-040-2022, TD-096-2022, TD-097-2022, TD-127-2022, TD-053-2022, TD-049-2022 y TD-080-2022. Dificultades: En el trimestre, así como en todo el año, se ha incrementado sustancialmente la cantidad de noticias disciplinarias recibidas, siendo notoriamente insuficiente el personal disponible en la dependencia. Se anota que mientras en todo el año 2021 se recibieron 127 noticias en todo el año, en este semestre llevamos 103. Así mismo, teniendo en cuenta que el tramitar una noticia disciplinaria, en la mayoría de los casos conlleva a la apertura de una indagación previa o una investigación disciplinaria, estos altos números se han ido trasladando a las otras etapas del proceso las cuales también demandan una atención por parte del personal con el que actualmente contamos. Por ese motivo, la dependencia se encuentra en la gestión de obtener la autorización presupuestal para la contratación de más profesionales especializados ya que, evidentemente, las cargas actuales de trabajo que se manejan resultan insostenibles con el personal que se tiene. Esta situación se puso de presente a la Rectoría tanto en el informe de empalme, como en el oficio OAD-412 del 13.06.2022, reiterado por correo del 1 de julio..

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
2	Toda la vigencia	Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con las indagaciones preliminares o previas conocidas por la oficina.	• 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 indagaciones preliminares referidas a posibles faltas de docentes o de estudiantes	Autos valorando las indagaciones preliminares o previas, con decisión de archivo o de apertura de investigación disciplinaria.	Se ha adelantado la etapa probatoria de las indagaciones preliminares que se encuentran vigentes y se ha proferido un auto de archivo, uno de traslado y tres de apertura de investigación disciplinaria, en los siguientes procesos 020-2020, 086-2020, 105-2018, 045-2019 y 023-2021. Dificultades: El incremento de las noticias disciplinarias mencionada en la actividad anterior, necesariamente ha repercutido en un aumento de las indagaciones preliminares. En consecuencia, la acumulación en la valoración de las noticias disciplinarias necesariamente retrasa el análisis de las indagaciones previas. Por último, los profesionales con los que cuenta la dependencia no solo se ocupan de atender procesos disciplinarios sino que, deben realizar otras actividades que le corresponden a la Oficina, como la realización de informes con fechas límite que distraen de la función de sustanciación de procesos.
3	Toda la vigencia	Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con las investigaciones disciplinarias conocidas por la oficina	• 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 investigaciones disciplinarias referidas a posibles faltas de docentes o de estudiantes	Autos cerrando las investigaciones disciplinarias y corriendo traslado para alegatos precalificatorios, o con decisión de archivo.	Se ha adelantado la etapa probatoria de las investigaciones disciplinarias vigentes y se ha proferido un auto de archivo y cinco traslados para alegatos precalificatorios en los siguientes procesos: 128-2017, 141-2017, 252-2018, 202-2018, 078-2017 y 016-2019 Dificultades: El 29 de marzo del año en curso, entró en vigencia la Ley 1952 de 2019 la cual contempla un término menor para la investigación disciplinaria. Antes, la Ley 734 de 2002 establecía una duración de un año, mientras que la 1952 lo define en 6 meses. Por lo tanto, a partir de la entrada en vigencia de la nueva ley, la gran mayoría de las investigaciones que encontraban vigentes entraron en vencimiento. A esta seria dificultad se agrega la excesiva carga de trabajo que ya se ha manifestado en las actividades anteriores, así como la insuficiencia de personal también ya comentada.
4	Toda la vigencia	Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con los procesos que se encuentran en evaluación de la investigación disciplinaria.	• Estudiar los casos y proyectar la decisión que corresponda • Realizar notificaciones y comunicaciones • Resolver solicitudes y recursos	Autos profiriendo pliego de cargos o decisiones de archivo.	Se profirió un pliego de cargos en el proceso 090-2020. Dificultades. El pliego de cargos es una decisión de suma importancia en el proceso disciplinario con una carga argumentativa bastante importante. En consecuencia, son bastantes los esfuerzos que se van en su expedición, esfuerzos que no han podido destinarse exclusivamente al cumplimiento de dicho objetivo, ya que de igual manera se deben atender las noticias disciplinarias, indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias, las cuales se encuentran en etapa probatoria y no dan espera. En síntesis, al igual de lo que ocurre con las actividades antes vistas, se hace imperante la contratación de mayor personal para la OAAD que nos permita ponernos al día.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con las noticias disciplinarias y procesos activos por violencias basadas en género que tiene a su cargo la oficina	• 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 • Mantener un enfoque de género a lo largo de toda la actuación disciplinaria, de conformidad con la Circular 01 de 2021, expedida por esta oficina	Autos resolviendo lo que corresponda respecto de las noticias y los procesos disciplinarios por VBG.	Se ha expedido un auto de apertura de investigación disciplinaria y un pliego de cargos en los siguientes procesos 023-2021 y 090-2020.
6	Toda la vigencia	Asesorar a las dependencias de la Universidad, en el marco de procesos disciplinarios contra docentes y estudiantes.	• Estudiar el asunto y proyectar las respectivas decisiones o brindar la correspondiente asesoría • Remitir el proyecto o concepto	Oficios remisorios y proyectos de decisión dentro de los procesos disciplinarios con competencia asignada en otras dependencias.	Se han enviado los siguientes oficios brindando las asesorías correspondientes: * OAD-528 de 23 de junio de 2022. * OAD-528 de 23 de junio de 2022. * OAD-401 IE - 9988 de 7 de junio de 2022 * OAD - 0203 de 29 de abril de 2022 Dificultades: Los atrasos producto de la alta carga laboral, así como de la insuficiencia de personal, al igual como ha dificultado las restantes actividades del PA 2022, también ha afectado esta.
7	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.	• Registrar los datos en la base	Base de datos actualizada.	Se incluyeron o modificaron 33 procesos en la base de datos: TD-096-2022, TD-035-2022, TD-038-2022, TD-040-2022, TD-049-2022, 041-2021, TD-080-2022, TD-053-2022 ND.050-2021, TD-097-2022, 197-2018, TD-122-2022, TD-123-2022, TD-124-2022, 090-2020, 141-2017, TD-115-2022, 252-2018, 101-2017, TD-090-2022, TD-125-2022, TD-127-2022, 086-2020, 023-2021, 045-2019, 105-2018, 202-2018, 078-2017, 128-2017, 016-2019, 020-2020, TD-111-2022, TD-112-2022 y TD-114-2022.
8	Toda la vigencia	Crear y difundir para cada mes el Boletín La Lupa.	• 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	Correos electrónicos enviados a las listas de la UD con la remisión del boletín de cada mes.	En el trimestre se realizó la publicación de 4 boletines: Marzo: "Qué es el escrache?" Abril: "Derecho de petición en la UD" Mayo: "Cambios en los procesos disciplinarios de servidores administrativos" Junio: "10 cosas sobre la confesión en materia disciplinaria" En el trimestre se realizó la publicación, en uno de los 4 boletines, sobre temas relacionados con VBG con el título "Qué es el escrache?".

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Realizar charlas en materia disciplinaria y en temáticas de género, dirigidas a la comunidad administrativa, docente y estudiantil de la Universidad.	- Definir el contenido de la charla - Diseñar el material de apoyo y coordinar la logística y convocatoria - Realizar la convocatoria al público objetivo de la charla - Dictar la charla	Correos electrónicos, invitaciones, presentaciones y/o grabaciones de las charlas dictadas en materia disciplinaria dirigidas a la comunidad universitaria.	No se realizaron charlas en el trimestre.
10	Toda la vigencia	Asistir a las capacitaciones que se consideren pertinentes y gratuitas, a las cuales convoque cualquier entidad privada o pública del orden nacional o territorial.	- Definir qué persona asistirá al evento y realizar su inscripción - Asistir al evento - Trasmitir al equipo de trabajo el conocimiento adquirido en la capacitación	Invitaciones y registros de asistencia a las capacitaciones.	Se asistió a 4 charlas sobre derecho disciplinario realizadas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios: "Acoso Laboral desde el derecho disciplinario", realizada el 22 de abril de 2022 "La falta disciplinaria, conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades" "Faltas disciplinarias en la contratación estatal" "La Instrucción y el Juzgamiento en el Proceso Disciplinario "disciplinario, realizada por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios del 25 de marzo de 2022.
11	Toda la vigencia	Construir una guía para la investigación y sanción disciplinaria de VBG.	- Revisión de la información disponible (20%) - Diseño de la estructura de la guía (25%) - Construcción de la guía (45%) - Socialización de la guía a los operadores disciplinarios de la Universidad y a la comunidad universitaria. (10%)	Guía para la investigación y sanción disciplinaria de VBG.	No se ha avanzado en la actividad. Dificultades La carga de trabajo y la insuficiencia de personal que se ha mencionado como dificultad en las actividades anteriores, no nos ha permitido desarrollar esta actividad.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
12	Trimestre I	Presentar ante la Rectoría un análisis de la incidencia de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, en la estructura y procedimientos disciplinarios, y una propuesta de reglamentación.	• Estudiar la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 (30%) • Plasmar el análisis en un oficio y remitirlo a Rectoría. (10%) • Proyectar y remitir el acto administrativo de modificación al Manual de Funciones. (25%) • Proyectar y remitir el acto administrativo de modificación del Estatuto Docente (35%)	1. Proyecto de modificación del Manual de Funciones. 2. Proyecto de Régimen Disciplinario Docente.	Se participó en las sesiones de la comisión accidental que ordenó el CSU para estudiar la modificación al régimen disciplinario docentes, realizadas en las siguientes fechas: • 20 de abril • 17 de mayo • 20 de mayo • 26 de mayo • 1º de junio • 8 de junio • 22 de junio Dificultades Las actividades y tareas necesarias para ajustar la normatividad de la UD a la Ley 1952 de 2019, competencia de la OAAD se adelantaron en el anterior trimestre, de forma que la meta ya se alcanzó. No obstante, se da cuenta de actividades extras de apoyo a la comisión que conformó el CSU para analizar la propuesta que sometimos a su consideración.
13	Toda la vigencia	Asistir a las sesiones del Comité para la Equidad de Género de la UD y a las comisiones que se deriven del mismo.	• Asistir a la sesión del Comité para la Equidad de Género de la UD	Actas de reunión Comité para la Equidad de Género.	Se participó en las siete sesiones del Comité de Género realizadas en el trimestre, realizadas en estas fechas: • 7 de abril • 19 de abril • 21 de abril • 22 de abril • 19 de mayo • 2 de junio • 16 de junio
14	Toda la vigencia	Elaborar informes y atender los requerimientos extendidos a la Oficina por Unidades externas e internas.	• Analizar el requerimiento y recaudar la información requerida para consolidar la respuesta • Proyectar la respuesta generada por la Oficina • Emitir respuesta a la Unidad o ente correspondiente	Respuesta a requerimientos e informes.	Se atendieron siete requerimientos en el trimestre: • Información Control Interno procesos DIAN y SDH • Información Gestión fiscal Personería de Bogotá • Observaciones al informe preliminar de auditoría interna al proceso Control Disciplinario • Plan de mejoramiento auditoría interna • Observaciones a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios utilización sistema SID3 • Requerimiento Rectoría Fiscalía • Observaciones plan de mejoramiento auditoría del Valle. Se rindieron tres informes en el trimestre:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					• Seguimiento I trimestre PA • Ajustes seguimiento I trimestre PA • Matriz Directiva 01
15	Toda la vigencia	Organizar la totalidad de expedientes activos de acuerdo a las TRD.	• 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.	Expedientes activos organizados.	Se mantuvo organizados los expedientes activos.
16	Toda la vigencia	Mantener los expedientes físicos y sus copias digitales actualizados.	• 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 • Imprimir los documentos y actuaciones que se produzcan de manera digital • Incorporar los documentos impresos en los expedientes físicos.	Expedientes activos actualizados.	Se mantuvo actualizadas las versiones físicas y digitales de los 325 procesos activos.
17	Semestre II	Levantar el procedimiento y documentos circunscritos al proceso "control disciplinario", y gestionado las modificaciones pertinentes con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.	• Analizar los documentos que hacen parte del proceso "control disciplinario" e identificar aquellos que requieren modificación (20%) • Elaborar la propuesta de proceso ajustado, ponerla en consideración de las dependencias participantes y remitir ante la Oficina Asesora de Planeación y Control el documento acordado. (20%) • Elaborar la propuesta de procedimiento ordinario ajustado, ponerla en consideración de las dependencias participantes y remitir ante la Oficina Asesora de Planeación y Control el documento acordado. (20%) • Elaborar la propuesta de procedimiento verbal ajustado, ponerla en consideración de las dependencias participantes y remitir ante la Oficina Asesora de Planeación y Control el documento acordado. (20%) • Elaborar la propuesta de formatos ajustados, ponerla en consideración de las dependencias participantes y remitir ante la Oficina Asesora de Planeación y Control el documento acordado. (20%)	Documentación actualizada (caracterización, procedimientos, guías, formatos, indicadores, etc.) y actas de aprobación.	Se proyectó actualización de la fase de instrucción, particularmente, de las etapas de indagación previa e investigación disciplinaria. Adicionalmente, se elaboró un borrador de la fase de juzgamiento que sirviese de insumo para que la Oficina Asesora Jurídica, competente en esta fase, defina la respectiva documentación. Dicho borrador abarcó los dos procedimientos que, el juzgador, puede abordar de acuerdo con la Ley 2094 de 2021, a saber, juicio ordinario y juicio verbal. Dificultades Con la expedición por parte de Rectoría de la Resolución No. 177 del 25 de abril de 2022, por medio de la cual se modificó la Resolución 1101 de 2002, Manual de Funciones, se le escindió a esta oficina las funciones de juzgamiento, siendo asignadas a la Oficina Asesora Jurídica. En consecuencia, consideramos que la parte del proceso de Control Disciplinario atinente al juzgamiento, le corresponden a la Oficina Asesora Jurídica, así como la actualización de la documentación que lo compone, ya que debe ser dicha dependencia quien opere como gestor. De igual manera, esta actividad también se ha visto afectada por la carga de trabajo e insuficiencia de personal que se ha reportado en actividades anteriores.

Tabla 5. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Oficina de Asuntos Disciplinarios - componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Oficina de Asuntos Disciplinarios consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	10,0%	Tramitar en los tiempos establecidos en la ley la totalidad de las noticias disciplinarias que se radiquen en la oficina surtiendo el procedimiento disciplinario respectivo.	Atención oportuna de noticias disciplinarias	(Noticias disciplinarias tramitadas en el trimestre / Noticias disciplinarias pendientes de periodos anteriores al inicio del trimestre + Noticias disciplinarias recibidas en el trimestre hasta 15 días hábiles antes de la fecha de corte del trimestre) * 100	100%	52%	52,0%	52,0%
2	10,0%	Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con las indagaciones preliminares o previas conocidas por la oficina.	Atención oportuna de indagaciones preliminares o previas	(Indagaciones previas tramitadas en el trimestre / Indagaciones previas vencidas al inicio del trimestre + Indagaciones previas vencidas DENTRO del trimestre hasta 15 días hábiles antes de la fecha de corte del mismo) * 100	100%	4%	3,6%	3,6%
3	10,0%	Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con las investigaciones disciplinarias conocidas por la oficina	Atención oportuna de investigaciones disciplinarias	(Investigaciones disciplinarias tramitadas en el trimestre / Investigaciones disciplinarias vencidas al inicio del trimestre + Investigaciones disciplinarias vencidas DENTRO del trimestre) * 100	100%	6%	5,6%	5,6%
4	10,0%	Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con los procesos que se encuentran en evaluación de la investigación disciplinaria.	Atención oportuna de procesos en evaluación de investigación disciplinaria	(Evaluaciones a las investigaciones disciplinarias realizadas en el trimestre / Procesos en evaluación de la investigación disciplinaria que, a la fecha de corte del trimestre, tienen más de 20 días hábiles posteriores al vencimiento del término para presentar alegatos precalificatorios) * 100	100%	33%	33,3%	33,3%
5	10,0%	Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con las noticias disciplinarias y procesos activos por violencias basadas en género que tiene a su cargo la oficina	Atención oportuna de noticias y procesos disciplinarios por VBG	(Noticias y procesos disciplinarios por VBG tramitados en el trimestre / Noticias disciplinarias por VBG pendientes de periodos anteriores + Noticias disciplinarias recibidas en el trimestre por VBG hasta 15 días hábiles antes de la fecha de corte del trimestre + Indagaciones previas por VBG vencidas al inicio del trimestre + indagaciones previas vencidas hasta 15 días hábiles antes de la fecha de corte del trimestre + Investigaciones disciplinarias por VBG vencidas al inicio del trimestre + Investigaciones disciplinarias por VBG vencidas a la fecha de corte del trimestre + Procesos por VBG en evaluación de la investigación disciplinaria al inicio del trimestre + Procesos por VBG en evaluación de la investigación disciplinaria que, a la fecha de corte del trimestre, tienen más de 20 días hábiles posteriores al vencimiento del término para presentar alegatos precalificatorios) *100	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
6	10,0%	Asesorar a las dependencias de la Universidad, en el marco de procesos disciplinarios contra docentes y estudiantes.	Asesorías en materia disciplinaria	(Asesorías brindadas / Solicitudes de asesoría pendientes recibidas 30 días hábiles antes de la fecha de corte del trimestre + Procesos disciplinarios o noticias en donde se identifica competencia del Rector y que requieren proyecto de resolución) *100	100%	9%	8,8%	8,8%
7	7,0%	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.	Registro de procesos activos en base de datos	(Número de procesos ingresados y/o modificados en la base de datos / Número de procesos nuevos y/o con variación en su estado) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
8	7,0%	Crear y difundir para cada mes el Boletín La Lupa.	Boletín La Lupa	Σ boletines difundidos	12	6	50,0%	41,7%
			Boletín La Lupa - VBG	Σ boletines - VBG difundidos	3	1	33,3%	
9	1,0%	Realizar charlas en materia disciplinaria y en temáticas de género, dirigidas a la comunidad administrativa, docente y estudiantil de la Universidad.	Charlas en materia disciplinaria dirigidas a la comunidad universitaria	Σ Charlas realizadas	1	3	300,0%	100,0%
			Charla en temas de género a la comunidad universitaria	Σ Charlas realizadas	1	3	300,0%	
10	1,0%	Asistir a las capacitaciones que se consideren pertinentes y gratuitas, a las cuales convoque cualquier entidad privada o pública del orden nacional o territorial.	Capacitación de los funcionarios de la dependencia	(Número de capacitaciones a las cuales se asistió / número de capacitaciones pertinentes y gratuitas para las cuales se recibió invitación) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
11	7,0%	Construir una guía para la investigación y sanción disciplinaria de VBG.	Avance en la construcción de la guía para la investigación y sanción disciplinaria	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	20%	20,0%	20,0%
12	1,0%	Presentar ante la Rectoría un análisis de la incidencia de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, en la estructura y procedimientos disciplinarios, y una propuesta de reglamentación.	Avance en el análisis y propuesta de ajuste según la Ley 1952 de 2019	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	0,0%
13	1,0%	Asistir a las sesiones del Comité para la Equidad de Género de la UD y a las comisiones que se deriven del mismo.	Comité para la Equidad de Género de la UD	(Número de sesiones del Comité de Género de la UD a las cuales se asistió / Número de sesiones del Comité de Género realizadas) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
14	1,0%	Elaborar informes y atender los requerimientos extendidos a la Oficina por Unidades externas e internas.	Requerimientos de autoridades externas e internas atendidos	$(N^{\circ} \text{ Requerimientos atendidos } / N^{\circ} \text{ de requerimientos recibidos}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
			Informes y documentos realizados	$(\text{Informes y documentos realizados } / \text{ informes y documentos requeridos}) * 100$	100%	100%	100,0%	
15	1,0%	Organizar la totalidad de expedientes activos de acuerdo a las TRD.	Organización de expedientes de conformidad con las TRD	$(\text{Número de expedientes activos organizados } / \text{ total expedientes activos}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
16	6,0%	Mantener los expedientes físicos y sus copias digitales actualizados.	Actualización física y digital de procesos activos	$(\text{Número de expedientes activos actualizados } / \text{ total expedientes activos}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
17	7,0%	Levantar el procedimiento y documentos circunscritos al proceso "control disciplinario", y gestionado las modificaciones pertinentes con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.	Avance en la actualización del proceso Control Disciplinario	$\Sigma \% \text{ avance de las tareas } * \text{ Ponderación de las tareas}$	100%	70%	70,0%	70,0%

Tabla 6. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Oficina de Asuntos Disciplinarios – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina es de 47,5%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 7, 10, 13, 14, 15 y 16 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto a la Actividad General 9, a partir del reporte de la Unidad se evidencia que se mantiene el mismo un excedente de cumplimiento del periodo anterior de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 300% la magnitud programada para las metas 1 y 2. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas

actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.

Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

- En cuanto a la actividad general 9 y 11, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.3 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. Gestiona recursos institucionales con miras a construir un Sistema Integrado de Información que apoye a la comunidad en la consecución de objetivos misionales.

Para la vigencia 2022, la Oficina estructuró su Plan de Acción a través de 4 actividades generales, a las cuales les asoció 5 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Administrar infraestructura en la nube Amazon aws la cual soporta todos los aplicativos administrados por la Oficina Asesora de Sistemas.	• Gestionar el arrendamiento y pagos del servicio de infraestructura prestado en la nube. * Realizar la administración de la infraestructura en la nube de la OAS • 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.	Reporte de disponibilidad de servicios	* Se realizó la gestión con la empresa intermediaria para el pago de las reservas de Amazon, debido a que por inconvenientes con un saldo pendiente la empresa que tiene el dinero no quiere realizar la gestión, se han realizado varias mesas de trabajo para llegar a un acuerdo y proceder a pagar para realizar las reservas. * Los proyectos de inversión se encuentran en terminación es por esta razón que solicitaron varios despliegues de la infraestructura en ambientes de pruebas y producción. * Se realizó el escalamiento de la infraestructura para los procesos de cierre de semestre 2022-3 e inicio del 2022-1 para pregrados * para el proceso de voto electrónico programado para el 12 de mayo de 2022 y el 16 de junio de 2022 se realiza el correspondiente despliegue, adicional se realizan escalamientos en los momentos de simulacros. * Se gestiona el proceso de backups de las instancias de producción mediante el servicio AWS Backup. * Se actualizan los certificados para el servidor de Tuleap. * Se verifica que el desarrollo de los sistemas, esté acorde a lo definido en los lineamientos establecidos por la oficina asesora de sistema https://github.com/udistrital/lineamientos_oas. Se han encontrado malas prácticas en aproximadamente 2% de los midservices implementados, ya que no cumplen con el manejo de errores y de datos nulos requeridos por la plataforma WSO2. * Se inicia proceso de refactorización para los midservices que presentan problemas de carga, se ajustan los mid resoluciones_mid en pruebas actualmente, falta refactorizar los Apis del cliente cumplidos docente * Se debe ajustar el mid del sistema titán, para que maneje los casos de segundas novedades para CPS (en Desarrollo) y los casos de modificaciones para las nóminas de docentes de vinculación especial (Segundo semestre del 2022) Dificultades: El realizar el pago del servicio de infraestructura en la nube a través de una intermediación por compra eficiente ha hecho que se presenten varios inconvenientes para la universidad, primero el servicio por las demoras que hubo en el proceso la empresa Amazon mantuvo el servicio, pero se generó un saldo a favor de ellos debido a que no se tenía como cancelar el consumo. Segundo la empresa al conocer este saldo decidió no hacer el pago hasta que no se cancelara y ya no se tiene dinero puesto que todo se giró a favor de ellos y por último la empresa Amazon debido a q ya se llevan 6 meses sin realizar el pago están a punto de contra el servicio lo que implicaría la pérdida de toda la información todos los desarrollos de los servicios que maneja la Oficina Asesora de Sistemas.
2	Toda la	Administrar sistemas de información en producción realizando mantenimiento, actualizaciones para garantizar el óptimo funcionamiento y disponibilidad y canales que	• Administrar los distintos canales de la OAS de atención al usuario • Registrar los requerimientos de los usuarios en la herramienta correspondiente para poder llevar un control y seguimiento adecuado a estos	Respuesta a solicitudes de primer y segundo nivel	* Se recibieron 839 requerimientos de los cuales 289 requerimientos son clasificados de primer nivel * En el segundo trimestre se realizaron a través del Módulo de Resoluciones DVE 156 actos administrativos entre resoluciones de vinculación, reducción, cancelación, y adición, tanto para Pregrado como Posgrado * Para el Sistema de Gestión de Contratación y Compras ARGO, se puede mencionar que durante el segundo trimestre del año se suscribieron 10 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", 4 "Contratos de Prestación de Servicios", 1 "Orden de Servicios", 0 "Órdenes de Compra", 1 "Contratos de

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		permitan la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	• Responder los requerimientos de soporte primer nivel y enviar las respuestas a los diferentes usuarios • Responder los requerimientos de soporte segundo nivel realizar mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención • Gestionar el recurso humano de mantenimiento de la operación y soporte del proyecto MGA • Participar y realizar seguimiento en el proceso del PACC • Participar y realizar seguimiento en el proceso de gestión de riesgos • Participar y realizar seguimiento en el proceso de planes de mejoramiento de contraloría • Participar y realizar seguimiento en el proceso del MIPG • Asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos • 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		Consultoría", 2 "Contratos de Suministro", 1 "Contrato de Obra", 2 "Contratos de Compra - venta "y 0 "Contratos interadministrativos", 0 "Contratos de arrendamiento", 2 "Contratos de comisión de bolsa" para la unidad ejecutora "Rectoría". Por otro lado, se registraron 9 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", para la unidad ejecutora "IDEXUD". * En relación la Unidad ejecutora 01 se tiene que desde el sistema SiCapital con corte al segundo trimestre ha apoyado la generación de 1988 solicitudes de necesidad, de las cuales 1586 han sido aprobadas, 2641 solicitudes de CDP, 263 rubros presupuestales, 1794 CDP, 4798 RP, 17153 OP, 44 RA, 7500 Correspondencias Registradas (Externa-Interna). Por el lado de Nómina OAS se consiguió apoyar el pago de las nóminas de Planta y Pensionados sin mayor trascendencia. * En relación la Unidad ejecutora 02 se tiene que desde el sistema SiCapital con corte al segundo trimestre ha apoyado la generación de 1155 solicitudes de necesidad, de las cuales 1032 han sido aprobadas, 2444 rubros presupuestales, 1210 CDP, 2872 RP, 5661 OP, 44 RA, 7500Correspondencias Registradas (Externa-Interna). * Los módulos de Cumplidos DVE y CPS, cumplieron satisfactoriamente con su objetivo, durante las semanas iniciales de los meses que componen el segundo trimestre. Particularmente el módulo de cumplidos CPS al contar con una implementación sólida ayudó y facilitó que el proceso de recepción y revisión de la documentación concerniente al pago de los diferentes honorarios de los contratistas, la inclusión de novedades hizo que la atención de casos puntuales relacionados con la pre-liquidación. * Fue necesario activar en 2 oportunidades el procedimiento GSIT-PR-007 GESTIÓN DE CAMBIOS en CUMPLIDOS y URANO conjuntamente, debido al impacto que generaba en el ambiente de producción los requerimientos indicados a lo largo del presente informe. Es importante resaltar que los usuarios han comprendido la implementación de este procedimiento, y se les ha mantenido informados sobre las decisiones que se toman a lo largo del mismo. * También es posible indicar que el sistema con mayor impacto sigue siendo el Sistema de Gestión Académica. Debido a que es el sistema que apoya los procesos misionales de la universidad. Sin embargo, vale la pena resaltar que a pesar del volumen de casos de este sistema su tasa de respuesta no cambió mucho, permitiendo responder a los usuarios en los tiempos acostumbrados, salvo casos aislados y puntuales que por su complejidad o prioridad tuvieron tiempos de respuesta más prolongados. * Se realizó el seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos * Se actualizaron los diferentes palenes de mejoramiento en donde la oficina interviene con hallazgos.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7900. implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de tecnologías de la información.	• Ajustar las metas de los compromisos a desarrollar durante la vigencia. • Ejecutar las actividades establecidas dentro del proyecto 7900. • Consolidar la información en los formatos establecidos • Reportar a la Rectoría y a la Oficina Asesora de Planeación y control el avance de los compromisos de manera trimestral. • Informar cuando se requiera los avances sobre los compromisos establecidos	Ejecución el proyecto 7900 de acuerdo lo planteado	• Se realizó la adjudicación a través de Colombia compra eficiente del servicio de infraestructura en la nube Amazon AWS. y se realizó el proceso de pago. * Se realizó la contratación de 21 otrosí para poder dar continuidad con los proyectos de desarrollo de software de la oficina asesora de sistemas dentro de estos, se distribuyeron de la siguiente manera 1 asesor, 13 profesionales y 7 tecnólogos. * Se han realizado fichas de estudio de oportunidad y conveniencia para adelantar la siguiente contratación. Dificultades: La empresa de intermediaria para contratar los servicios de infraestructura en la nube, debido a que el proceso fue demorado y el servicio no se dejó de prestar se tiene una deuda adquirida por lo que la empresa no quiere realizar reserva de instancias hasta que no se salde la deuda, luego de varias mesas se llega a un acuerdo con Amazon y la empresa intermediaria.
4	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr así incrementar el nivel de implementación de las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: • 3-5) Gobierno Digital	Ejecutar las 19 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022.	MIPG con las actividades cumplidas	• Se avanzó en la actividad 103, 104, 110, 117 y 120. Dificultades Debido a recortes presupuestales y a la desfinanciación de varias metas al momento no se podrán ejecutar varias actividades que se tenían establecidas

Tabla 7. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Oficina Asesora de Sistemas, OAS – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Oficina Asesora de Sistemas consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	30%	Administrar infraestructura en la nube Amazon aws la cual soporta todos los aplicativos administrados por la Oficina Asesora de Sistemas.	Disponibilidad promedio de los servicios	Disponibilidad de servicio promedio Σ % de disponibilidad de cada servicio / total de servicios donde cada disponibilidad de servicio se calcula así: Tiempo de disponibilidad del servicio A / Total de tiempo requerido.	99%	99%	100%	99,8%
2	50%	Administrar sistemas de información en producción realizando mantenimiento, actualizaciones para garantizar el óptimo funcionamiento y disponibilidad y canales que permitan la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	Requerimientos de primer nivel atendidos	(requerimientos solucionados de primer nivel / requerimientos recibidos de primer nivel) *100	100%	100%	100%	98,0%
			Requerimientos de segundo nivel atendidos	(requerimientos solucionados de segundo nivel / requerimientos recibidos de segundo nivel) *100	100%	96%	96%	
3	10%	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7900. implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de tecnologías de la información.	Reportes realizados	Σ reportes de seguimiento	4	200%	50%	50,0%
4	10%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr así incrementar el nivel de implementación de las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: • 3-5) Gobierno Digital	Cumplimiento de las acciones de mejora	(# de acciones de mejora cumplidas / # de acciones de mejora planeadas) * 100	100%	42%	42%	42,1%

Tabla 8. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Oficina Asesora de Sistemas, OAS – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la OAS es de 88,2%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a la actividad 2 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o

solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

3.4 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.

Para la vigencia 2022, la Oficina estructuró su Plan de Acción a través de 56 actividades generales, a las cuales les asoció 91 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Guiar metodológicamente el ajuste de los Planes de Acción de la vigencia 2022 y la formulación inicial de los Planes de Acción vigencia 2023 de los Proyectos de Inversión inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión.	Reformulación Planes de Acción Proyectos de Inversión 2022: • Consolidar el ajuste de los Planes de Acción 2022 de acuerdo a la asignación presupuestal, contenida en la Resolución de aprobación del presupuesto de rentas gastos e inversión. (15%) • Registrar en el sistema de información presupuestal y en SEGPLAN la información de los Proyectos de inversión y metas correspondientes a los recursos informados en la cuota. (20%) • Consolidar y publicar el Plan Operativo Anual de Inversión POAI. (15%) Formulación Planes de Acción Proyectos de Inversión 2023: • Revisar y ajustar en caso de requerirlo el instrumento de formulación. (10%) • Socializar los lineamientos para la construcción del Plan de Acción 2023 de los Proyectos de Inversión con los Gestores de los Proyectos. (10%) • Asesorar a las Gestores en el proceso de formulación de actividades y metas y los ajustes a los que haya lugar de acuerdo a la formulación remita. (20%) • Realizar la consolidación de los Planes de Acción de los Proyectos vigencia 2023. (10%)	Plan Operativo Anual de Inversiones 2022 Formulación inicial Planes de Acción Proyector de Inversión 2023	A la fecha el Banco de Proyectos ejecutó al 100% las 3 primeras tareas establecidas para esta actividad y agrupadas bajo el título de "Reformulación planes de acción proyectos de inversión 2022". Respecto de las demás tareas el avance se reportará en los siguientes trimestres.
2	Toda la vigencia	Guiar metodológicamente el ajuste de los Planes de Acción de la vigencia 2022 y la formulación inicial de los Planes de Acción vigencia 2023 de las Unidades Académicas y/o Administrativas.	Reformulación Planes de Acción 2022: (25%) • Comunicar el presupuesto aprobado a cada Unidad Académica y Administrativa, con el fin de que revisen y ajusten, en los casos que haya lugar, su Plan de Acción. (5%) • Acompañar técnicamente a las Unidades Académicas y Administrativas que así lo soliciten en el ajuste a su Plan de Acción. (10%) • A partir del Plan de Acción ajustado de cada Unidad, consolidar el Plan de Acción 2022. (5%) • Publicar en el Portal Web de la OAPC, el Plan de Acción Anual. (5%) Formulación Planes de Acción 2023: (75%)	Plan de Acción Anual 2022 Planes de Acción iniciales vigencia 2023	Bajo el entendido que los planes de acción son estructuras dinámicas sujetas a cambios y mejoras, la Oficina acompañó técnica y metodológicamente a las Unidades que identificaron la necesidad de ejecutar cambios en el Plan de Acción de la vigencia. A partir de los ajustes realizados a los Planes de Acción por parte de algunas Unidades Académicas y Administrativas, en el marco del proceso de seguimiento y evaluación a los Planes de Acción de la vigencia 2022, se consolidó el Plan de Acción Anual 2022 en su versión II. Por otro lado, durante el segundo trimestre de la vigencia 2022 no se realizaron acciones relacionadas con el proceso para la formulación inicial de los Planes de Acción 2023. Se espera que el proceso de programación presupuestal 2023 inicie en el mes de julio.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Definir los lineamientos para la formulación del Plan de Acción 2023 y parametrizar el sistema de información de acuerdo con los mismos. (5%) - Socializar los lineamientos para la construcción del Plan de Acción 2023 con las diferentes Unidades Académicas y Administrativas. (15%) - Asesorar a las diferentes dependencias en el proceso de formulación de actividades, indicadores, metas, etc. y los ajustes a los que haya lugar de acuerdo a la formulación remitida. (50%) - Realizar la consolidación del Plan de Acción Anual vigencia 2023. (5%)		Dificultades Es importante mencionar que al cierre del segundo trimestre de la vigencia (junio 30) existen Unidades Académicas y Administrativas que no han formalizado la versión final de su Plan de Acción pese a que la solicitud para dicho proceso venció en enero. Estas unidades son: - Facultad de Ciencias y Educación. - Facultad de Ingeniería.
3	Semestre II	Desarrollar las actividades que de acuerdo con sus roles y responsabilidades le competen a la OAPC en el proceso de formulación del presupuesto para la vigencia 2023.	- Realizar la revisión de la metodología vigente para la formulación del presupuesto. (5%) - Realizar el cronograma para la formulación del proyecto de presupuesto. (5%) - Presentar la metodología de programación ante la Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa y Financiera para su aprobación. (5%) - Verificar el documento consolidado de las necesidades presupuestales definidas a partir de la formulación de los planes de acción, que realizan cada una de las Unidades Académicas y Administrativas y Unidades Gestoras de los Proyectos de Inversión. (10%) - Atender los lineamientos y criterios de acuerdo a la circular de la Secretaría de Hacienda. (10%) - Elaborar y presentar el presupuesto de necesidades ante la alta dirección y la Secretaría Distrital de Hacienda. (5%) - Analizar la cuota global informada por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. (5%) - Elaborar y presentar el anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2023 ante el Consejo Académico, Consejo Superior Universitario y Concejo de Bogotá. (25%) - Presentar el proyecto de presupuesto ajustado ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación. (30%)	Resolución de Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones del CSU	En el marco de la programación presupuestal se dio inicio a la revisión del documento de metodología para la formulación del presupuesto en el cual se establecen las actividades a desarrollar en dicho proceso; lo anterior teniendo en cuenta los nuevos lineamientos y criterios en materia presupuestal, la puesta en marcha de SIGPLAN, entre otros. Así mismo, se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Proyección de algunos conceptos por ingresos no tributarios que se esperan recaudar durante el 2023. - Se solicitó a la Sección de Contabilidad la proyección del recaudo por concepto del reintegro IVA. (24 Mayo) - Se extendió la solicitud al IDEXUD de la proyección del recaudo por concepto de beneficio institucional (24 Mayo) - Revisión de la circular N°000004 Guía de Programación Presupuestal Vigencia 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda con el objeto de tener claridad en las fechas de algunas actividades que aplican a la Universidad para cumplir con las mismas oportunamente. Durante el segundo trimestre, el equipo Banco de Proyectos no adelantó actividades de Programación Presupuestal para el año 2023.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la vigencia	Programar y realizar seguimiento y evaluación el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI vigencia 2022.	• Asesorar el proceso de reformulación y/o ajuste de los Planes de Acción de los Proyectos de Inversión de la Universidad. • Realizar y remitir el seguimiento financiero mensual a la ejecución de los proyectos de inversión (compromisos de vigencia y reservas). • Acompañar y verificar el reporte mensual de seguimiento por parte de los Gestores a los Proyectos de Inversión en SPI. • Analizar los requerimientos de modificación al presupuesto de los Planes de Acción de Inversión. • Realizar seguimiento trimestral a las metas y actividades contenidas en los planes de acción de los proyectos de inversión. • Elaborar y publicar el informe de seguimiento trimestral a los Planes de Acción de los Proyectos de Inversión. • Mantener actualizada la información correspondiente al aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación y SUIFP de la Secretaría Nacional de Planeación.	Documentos de seguimiento al POAI 2022	Desde el Banco de Proyectos durante los meses de abril, mayo y junio, se elaboraron y consolidaron los diferentes informes mensuales de seguimiento presupuestal de los proyectos de inversión correspondientes a marzo, abril y mayo, y el informe trimestral de seguimiento el cual representa el avance físico y financiero de las diferentes metas de los proyectos de Inversión de la Universidad Distrital programados para la vigencia 2022 y el cual fue producto de las diferentes sesiones realizadas con los gestores de los mismos. Dicho seguimiento fue reportado en el Sistema de Información Distrital SEGPLAN. Mediante resolución No. 009 de 03 mayo de 2022 se realizó modificación al presupuesto de Rentas e ingresos, gastos e inversiones de la universidad El Banco de Proyectos actualizó y remitió 9 planes de acción a los gestores de los proyectos de inversión, con el propósito de realizar el seguimiento de metas, logros, actividades y ejecución presupuestal. Dificultades El sistema SEGPLAN, no es amigable, presenta fallas y caídas durante el proceso de cargue de la información, generando reprocesos.
5	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción de las diferentes Unidades Académicas y Administrativas correspondientes a la vigencia 2022.	• Definir la metodología para el seguimiento al Plan de Acción anual y, a partir de esta, establecer la herramienta para el reporte y procesamiento de la información. • Socializar la metodología y herramienta para el seguimiento al Plan de Acción con las Unidades Académicas y Administrativas. • Solicitar el reporte de avance de los Planes de Acción a las dependencias Académicas y/o Administrativas de la Universidad. • Realizar la consolidación del seguimiento trimestral a los Planes de Acción. • Generar el informe de seguimiento trimestral al Plan de Acción Anual. • Realizar la publicación respectiva del documento generado. • Socializar informes de seguimiento y evaluación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, CIGD.	Informes de monitoreo/seguimiento al Plan de Acción Anual 2022	Con el fin de consolidar el informe de seguimiento correspondiente al primer trimestre del Plan de Acción Anual, el Equipo de Planes revisó y estableció observaciones a cada uno de los reportes remitidos por las diferentes Unidades Académicas y Administrativas, así, una vez atendidas dichas observaciones se generó el informe de seguimiento y se publicó en el portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control. Adicionalmente, en el marco del cierre del segundo trimestre de la vigencia, se remitieron las plantillas para el reporte correspondiente al seguimiento de dicho trimestre. Dificultades Bajo nivel de compromiso y oportunidad frente al proceso de seguimiento al Plan de Acción por parte de las Unidades, lo cual se soporta en que sólo 13 de las 43 Unidades respondieron dentro de las fechas establecidas para el seguimiento y en que 5 Unidades no allegaron seguimiento al primer trimestre del Plan de Acción.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					También, baja calidad en los reportes de las dependencias, lo cual genera reprocesos y demora en la consolidación del informe correspondiente.
6	Toda la vigencia	Realizar seguimiento y acompañamiento al Plan de Acción Distrital de la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación.	• Informar los lineamientos de la alta consejería para los derechos de las víctimas, y la secretaria de Hacienda Distrital con los proyectos o las Unidades académico administrativas que inciden en las metas propuestas en el plan plurianual de Inversión para la atención de Víctimas. • Solicitar y consolidar la información emitida por la OAS de los estudiantes matriculados en pregrado, con su respectiva caracterización • Solicitar ante la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV, el cruce de identificación de los estudiantes matriculados que se encuentran registrados en el Registro Único de Víctimas – RUV. • Recolectar la información cuantitativa y cualitativa de avance a las metas establecidas en el Plan de Acción Distrital. • Realizar el reporte de acuerdo con los formatos requeridos por la Alta Consejería para los derechos de las víctimas la paz y la reconciliación. • Participar y presentar las metas y el avance de las mismas, en los diferentes Seguimiento trimestral al PAD realizados por la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación en las diferentes Mesas del subcomité de atención y Asistencia.	Informes de seguimiento trimestrales de las metas establecidas para la Universidad en el PAD para la vigencia 2022, en materia de derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación. Presentación de Seguimiento y cumplimiento a las metas establecidas para la Universidad en el PAD para la vigencia 2022, en materia de derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación.	El equipo del Banco de Proyectos, con apoyo de la Oficina Asesora de Sistemas, realizó la identificación y consolidación de la Información de estudiantes catalogados como víctimas, así como la caracterización de estos, con el propósito de elaborar el Informe de Seguimiento al cumplimiento de las (2) metas en las cuales participa la Universidad en materia de derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación. Así mismo, se participó en la reunión del Comité Distrital de Justicia Transicional.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
7	Toda la vigencia	Realizar seguimiento al Instrumento de Productos Metas y Resultados - PMR solicitado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	• Socializar la hoja de vida de los indicadores de producto y objetivo con las diferentes Unidades responsables del reporte. • Solicitud mensual del informe de ejecución de presupuesto de gastos e inversiones. • Solicitud mensual del avance de los indicadores de producto y objetivo a las diferentes unidades académicas y administrativas. • Consolidación del reporte mensual de acuerdo al formato requerido por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital de Hacienda. • Realización informe trimestral de PMR. • Atender los lineamientos y criterios de acuerdo a la circular de la Secretaría de Hacienda.	Matriz de reporte mensual Informe trimestral PMR	Con el fin de reportar la información requerida por la Secretaría Distrital de Hacienda para el seguimiento de Productos Metas y Resultados, desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se solicitó a las Unidades Académicas y Administrativas responsables del reporte, el avance asociado a los indicadores de dicho instrumento para los meses de marzo, abril, mayo; lo anterior con el fin de cargar la información en el Sistema Bogdata. Así mismo, se consolidó en el formato dispuesto por la SHD el seguimiento de los compromisos y giros realizados a cada trazador presupuestal programado para la vigencia 2022, este trabajo se realiza a partir del informe de ejecución presupuestal mensual de la Universidad y dela distribución de los productos asociados a cada proyecto de inversión. En el marco de la puesta en marcha del Sistema Distrital Bogdata, se realizó el cargue de la información correspondiente a los cinco primeros meses de la vigencia y se remitió la información de territorialización en los formatos establecidos por la SHD. Dificultades La puesta en marcha del sistema BOGDATA ha representado dificultades para el cargue de la información debido a problemas relacionados con el ingreso al sistema (usuarios y claves), así como reprocesos en el registro de la información (pérdida de información cargada).
8	Semestre II	Elaborar el Boletín Estadístico correspondiente a la vigencia 2021.	• Consolidar la información del Boletín Estadístico vigencia 2021. (65%) • Consolidar el documento de estadísticas generales. (30%) • Publicar el documento en el portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control. (5%)	Boletín Estadístico 2022	No se presentó avance en la actividad general durante el trimestre, debido a que se programó su ejecución para el segundo período de la vigencia.
9	Semestre I	Desarrollar las actividades que en su rol de Secretaría Técnica le corresponden a la Oficina en el proceso de seguimiento y evaluación al Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 2030 y al Plan Indicativo.	Seguimiento y evaluación PED - PI: • Solicitar el reporte de los indicadores correspondiente a la vigencia 2021 a las Unidades Académicas y/o Administrativas responsables de las metas estratégicas. (4%) • Consolidar la versión preliminar del Informe de Seguimiento y Evaluación. (50%) • Socializar el informe preliminar con las Unidades responsables de las metas. (4%)	Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, Plan Indicativo	La Oficina Asesora de Planeación y Control, como secretaria técnica del Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED remitió a la Asamblea Universitaria la propuesta de ajuste técnico al Plan, y socializó dicho documento en la sesión de ponencias de dicho órgano de participación. Al cierre del trimestre, la OAPC se encontraba a la espera de las observaciones y realimentación de la Asamblea. Se espera que una vez se finalice el proceso de construcción del Plan Indicativo 2022-2025, el cual deberá estar armonizado con el PED, se propiciará una sesión del Equipo para socializar el Plan.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Evaluar e incorporar los ajustes sugeridos por las Unidades responsables. (4%) • Consolidar la versión final del Informe de Seguimiento y Evaluación. (4%) • Preparar los insumos documentales y convocar la sesión del Equipo de Evaluación y Seguimiento. (30%) • Publicar Informe de Seguimiento y Evaluación en el portal web de la Oficina. (4%) Secretaría Técnica: • Consolidar la documentación necesaria para las sesiones del Equipo. (20%) • Coordinar las sesiones del Equipo. (20%) • Generar las actas de las sesiones desarrolladas. (20%) • Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones. (40%)		
10	Semestre I	Acompañar metodológica y técnicamente a la administración de la Universidad en la formulación del Plan Indicativo correspondiente al período rectoral 2022 - 2025.	• Socializar el marco estratégico a considerar en la formulación del Plan Indicativo (Sistema de Planeación Institucional). • Participar en la definición de la metodología para la construcción del Plan Indicativo. • Desarrollar la metodología para la construcción del Plan Indicativo.	Plan Indicativo 2022-2025	De acuerdo con la hoja de ruta establecida para la construcción del Plan Indicativo 2022-2025, el equipo técnico avanzó en las siguientes actividades: • Avance en la definición de la estructura del plan; formulación de estrategias y acciones, así como la formulación preliminar de indicadores y levantamiento de líneas bases disponibles. • Se planificaron y desarrollaron las jornadas de planeación prospectiva con el equipo directivo de la institución, en el marco del ejercicio Universidad Distrital en prospectiva, el cual fue documentado por parte del equipo técnico del Plan y cuyos resultados se constituyen en un insumo para el Plan Indicativo. • De acuerdo con los resultados del ejercicio de planeación prospectiva, se analizó la inclusión de estrategias y acciones al borrador de Plan indicativo.
11	Toda la vigencia	Desarrollar las actividades que dentro de su competencia se requieran como parte del Desarrollo del Sistema/Herramienta que soporta los procesos de Planeación de la Universidad (Módulos de Construcción y Plan de Acción Anual).	• Acompañar las mesas de trabajo con la OAS para el diseño y funcionamiento del sistema/herramienta. (15%) • Ejecutar las pruebas del sistema/herramienta una vez salga de producción. (30%) • Cargar la información y/o documentación necesaria para alimentar el sistema/herramienta de Planeación. (5%) • Capacitar a las Unidades Académicas y/o Administrativas en el uso del sistema/herramienta de Planeación. (40%)	Sistema/Herramienta OAPC Módulo de Plan de Acción operativo	Durante el trimestre, el Equipo de Planes realizó sesiones con el equipo desarrollador de la Oficina Asesora de Sistemas, con el objetivo de reconocer y realimentar los módulos de Construcción y Plan de Acción de SIGPLAN: Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión, así como los sub módulos que los componen. En ese sentido, a medida que la OAS ha realizado entregas parciales, el Equipo de la Oficina ha establecido pruebas y talleres internos orientados a reconocer el funcionamiento del sistema, identificar ajustes y mejoras, y los ha socializado con el equipo desarrollador.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Generar los grupos documentales que soportan el uso del sistema/herramienta. (10%)		Así mismo, de cara a la salida a producción del sistema, en lo que tiene que ver con el Plan de Acción Anual, la OAPC propició una prueba piloto con tres unidades académicas y administrativas (Oficina Asesora de Asuntos Disciplinario, FAMARENA y el ILUD) con el fin de verificar el funcionamiento y usabilidad de los módulos de SIGPLAN.
12	Toda la	Revisar y actualizar la documentación que así lo requiera de los procesos en los que la Oficina Asesora de Planeación y Control actúa como Unidad Gestora.	• Verificar la aplicabilidad de la documentación de los procesos de Planeación Estratégica Institucional y Gestión Integrada. • Actualizar la documentación de los procesos (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) que lo requieran.	Documentación actualizada (procedimientos, guías, formatos, mapas de riesgo, indicadores, etc.) o creada del proceso de PEI, GI y SGA	No se reportó avance por parte de los grupos responsables de la actividad general.
13	Toda la vigencia	Evaluar y analizar las propuestas de viabilidad financiera de los programas que lo soliciten.	• Revisar y actualizar, de ser necesario, el instrumento de evaluación financiera. • Acompañar metodológicamente a los docentes que lo soliciten en la formulación de la matriz de evaluación financiera de programas. • Analizar las propuestas de viabilidad financiera de los programas que lo soliciten y establecer y remitir las observaciones pertinentes. • Emitir los conceptos de viabilidad y remitirlos a las Unidades que les competen.	Respuestas a solicitudes de proyección financiera o viabilidad de programas	Durante el trimestre, la Oficina no recepcionó solicitudes relacionadas con la evaluación financiera de programas o nuevas Facultades. Sin embargo, en el marco de la creación de la Facultad de Ciencias de la Salud y el programa de Enfermería Profesional, se ha solicitado el acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación y Control en los temas de su competencia. Así, se espera que durante el trimestre III la Oficina trabaje en ejercicio de proyección financiera de la Facultad y el programa. Por otro lado, el Equipo de la OAPC inició el proceso de revisión y ajuste de la metodología y el instrumento para la evaluación financiera de programas nuevos.
14	Toda la vigencia	Atender los requerimientos y solicitudes extendidas a la Oficina por otras Unidades y entes externos.	• Identificar y establecer las fuentes de información dentro de la Oficina. • Solicitar la información a los equipos responsables de la misma. • Consolidar la respuesta generada por la Oficina. • Hacer seguimiento al estado de las solicitudes. • Remitir la respuesta a la Unidad o ente correspondiente.	Oficios respuesta solicitudes, requerimientos	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
15	Toda la vigencia	Consolidar los informes institucionales y documentos requeridos por entes internos y externos que de acuerdo a los roles y responsabilidades le competen a la Oficina.	- Identificar la estructura del informe y establecer las fuentes de información. - Solicitar la información a las diferentes Unidades responsables de la misma. - Consolidar los informes y documentos respectivos: - Informe de Gestión 2021 (CBN-1090) - Informe de Balance Social 2021 (CBN-0021) - Informe de Gerencia 2021 (CBN-1045) - Informes de Fuentes de Inversión: Estampilla Universidad Distrital 50 años (semestral) - Informe de Fuentes de Inversión: ProUnal y demás Universidades Estatales - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2019 (Trimestral) - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2020 (Trimestral) - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2021 (Trimestral) - Programa y Seguimiento al Plan Estratégico o Corporativo (CB-0411) - Certificado de Reporte al Sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión (CBN-1030) - Informe Anual Rendido a las Comisiones Económicas del Congreso de la República (CBN-1129) - Gastos e Inversiones por Proyecto y Meta (CB-0422) - Ejecución de Recursos Recaudados por Estampilla UDFJC (CB-0028) - Información Contractual de Proyectos del PACA (CB-1111-4) - Cargar en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal - SIVICOF los documentos pertinentes. - Publicar los informes en el portal web de la Oficina.	Informe de Gestión 2021 - Informe de Balance Social 2021 - Informe de Gerencia 2021 - Informes de Fuentes de Inversión: Estampilla Universidad Distrital 50 años (semestral) - Informe de Fuentes de Inversión: ProUnal y demás Universidades Estatales - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2019 (Trim.) - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2020 (Trim.) - Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2021 (Trim.) - Programa y Seguimiento al Plan Estratégico o Corporativo - Certificado de Reporte al Sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión - Informe Anual Rendido a las Comisiones Económicas del Congreso de la República - Gastos e Inversiones por Proyecto y Meta - Ejecución de Recursos Recaudados por Estampilla UDFJC - Información Contractual de Proyectos del PACA	Para el segundo trimestre no se consolidó informe alguno, dado que la mayoría se reportaron durante el primer trimestre, teniendo en cuenta que su periodicidad es anual.
16	Toda la vigencia	Gestionar el archivo de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	- Verificar la documentación generada por la Oficina de vigencias previas. - Organizar la documentación generada por la Oficina de acuerdo a las TRD de vigencias previas. - Organizar y digitalizar los documentos generados por la OAPC, de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual de Gestión Documental.	Archivo de gestión ordenado/organizado de acuerdo con las tablas de retención documental	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
17	Toda la vigencia	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la OAPC generados en el marco de auditorías internas y externas.	- Realizar observaciones al informe preliminar de auditoría. - Identificar los hallazgos que requieren de acciones de mejora. - Formular Planes de Mejoramiento. - Realizar el seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento. - Cargar la información asociada a los Planes de Mejoramiento en el sistema SISIFO.	Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
18	Semestre I	Acompañar el proceso de formulación de planes de mejoramiento resultante de las auditorías externas contratadas por la Universidad: Auditoría a los diferentes procesos realizada por la Universidad del Valle y Auditoría al IDEXUD realizada por la firma KRESTON.	- Solicitar la elaboración de los Planes de Mejoramiento derivados de los hallazgos establecidos por las Auditorías respectivas. Reiterar la solicitud en los casos que sea necesario (10%) - Asesorar técnicamente, a las áreas que así lo requieran, en la elaboración de los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorías. (10%) - Revisar los Planes de Mejoramiento elaborados por los diferentes procesos, y en caso de ser necesario, establecer observaciones. (40%) - Consolidar los Planes de Mejoramiento elaborados por los responsables de los procesos. (40%)	Plan de Mejoramiento consolidado	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
19	Semestr	Formular el Plan de Fomento a la Calidad 2022.	- Consolidar el documento. - Presentar ante el MEN. - Realizar los ajustes correspondientes. - Presentar ante el Consejo Superior Universitario.	Plan de Fomento a la Calidad 2022	Durante el segundo trimestre el equipo de Banco de Proyectos remitió el Plan de Fomento a la Calidad al Ministerio de Educación Nacional, el cual fue avalado mediante oficio No. 2022-EE-112722 del 25 de mayo de 2022.
20	Toda la vigencia	Acompañar técnica y metodológicamente, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, en el proceso de Reforma Universitaria.	- Generar análisis y estudios financieros al proceso de implementación de la reforma. - Realizar acompañamiento técnico a las mesas de trabajo desarrolladas para el análisis, discusión y aprobación de los diferentes Estatutos Universitarios.	Documentos de análisis requeridos	De acuerdo con la solicitud de la Comisión Accidental de Reforma a la administración, de elaborar un concepto de viabilidad presupuestal y financiera de la reforma propuesta por la Asamblea Universitaria, el equipo avanzó en la consolidación del documento que consolida los resultados del análisis organizacional y financiero de la propuesta. Durante el trimestre, con el fin de ampliar el estudio realizado, el equipo financiero desarrolló un análisis de los costos de implementación de la propuesta de reforma a partir de los cargos directivos de las unidades establecidas en el documento de estatuto general y los equipos de trabajo asociados a estas unidades, comparando los resultados con la cifra ejecutada por la institución en materia de personal al cierre de la vigencia 2021. Dificultades

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					La carga de trabajo del equipo ha dilatado la finalización del concepto.
21	Toda la vigencia	Rendir los informes requeridos sobre las gestiones realizadas, a los entes de Control Interno y Autoridades Ambientales Externas, conforme a los plazos establecidos en la normatividad ambiental (SGA).	• Revisar la información solicitada en cada reporte. • Solicitar información requerida a las dependencias o responsables de la misma. • Consolidar la información requerida en los formatos o plataformas correspondientes. • Enviar los reportes solicitados en los plazos establecidos y a través de las plataformas o radicados correspondientes. • Generar los certificados en las plataformas que aplican.	Informes reportados a los diferentes Entes de Control internos y externos	Durante el periodo se reportan los siguientes informes: a. Reporte de la entrega y gestión de residuos aprovechables a la UAESP, correspondiente al primer trimestre de 2022. b. Revisión y consolidación de información para los ajustes del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA 2020-2024. c. Respuesta a la Solicitud de la Personería Distrital, con relación a la Información de los Proyectos de Inversión con componente ambiental ejecutados en el periodo 2019 a 2021. d. Reporte de los avances de las actividades a cargo del SGA para el primer trimestre de 2022, incluidas en el Plan de Acción de la OAPC. e. Respuesta a la observación administrativa 3.2.2.2.1. del Informe preliminar de la Auditoria de Regularidad código 24 de la Contraloría Distrital, relacionada con los proyectos de investigación incluidos en el PACA y que se respondió de manera conjunta con el CIDC. f. Retransmisión del Informe de verificación- formulario consumos de agua, energía y gas con corte 31_12_2021 a la Secretaría Distrital de Ambiente, teniendo en cuenta la solicitud de actualizar los consumos del último periodo del año, que se encontraban incompletos. g. Envío de la información solicitada por la Secretaría Distrital de Ambiente, complementaria al Reporte de Generadores de Residuos Peligrosos vigencia 2021, para las sedes Tecnológica e Ingeniería. h. Respuesta de la solicitud del seguimiento al SGA-PIGA vigencia 2021, conforme a la solicitud realizada por la Oficina Asesora de Control Interno. i. Envío de Informe con los ajustes del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA 2020-2024, conforme a la información entregada por el CIDC. j. Revisión del Plan de Mejoramiento y organización de la reunión con el CIDC, para la respuesta del hallazgo 3.2.2.2.1. del Informe final de la Auditoria de Regularidad código 24 de la Contraloría Distrital, relacionada con los proyectos de investigación incluidos en el PACA y que se respondió de manera conjunta con el CIDC. k. Respuesta al seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Control Interno al Sistema de Gestión Ambiental.
22	Toda la	Coordinar las actividades que, dentro de la competencia del SGA, se requieran como parte	Actividades de sensibilización y capacitación • Identificar la temática a desarrollar. • Preparar la capacitación y actividad de retroalimentación.	Evidencias de las actividades de sensibilización y capacitación: listados de asistencia y presentaciones.	• Se realizaron cinco jornadas de capacitación al personal de laboratorios, talleres, salas de sistemas u otros espacios físicos académicos de la Facultad de Ciencias y Educación: Macarena A y B, Aduanilla de Paiba, Facultad de Artes - ASAB, Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD y Facultad

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		del Desarrollo Sostenible Institucional (DESI).	- Identificar población objetivo y sede. - Convocar al personal a capacitar de las áreas involucradas. - Realizar la gestión logística. - Desarrollar la actividad y/o capacitación. - Elaborar el Informe de las capacitaciones realizadas. Generar Boletines Ambientales - Buscar y alistar la información sobre noticias ambientales. - Realizar montaje de noticias en el Blog SGA - Crear el Boletín en la plataforma MailChimp. - Publicar y enviar el Boletín a través de correo listas.	Boletines Ambientales.	Tecnológica. - Se formuló y publicó el boletín ambiental correspondiente al mes de abril (Boletín Ambiental No. 3 Programa Consumo Sostenible). Dificultades - Dificultad en la identificación del responsable de los espacios físicos académicos generadores de residuos peligrosos de las diferentes sedes de la Universidad. - Cobertura parcial en las capacitaciones convocadas, debido a la inasistencia del personal participante invitado. - No definición en la modalidad de capacitación para la inclusión y garantía de participación de la diferente población objetivo propuesta (Mundolimpieza, Vigilancia, Centro de Bienestar Institucional, entre otros).
23	Toda la Vigencia	Desarrollar las actividades que dentro de su competencia se requieran como parte del Control de la Gestión Ambiental (COGA).	Riesgos Ambientales - Identificar el control. (30%) - Identificar la sede y/o dependencia. (30%) - Ejecutar el control. (40%) Verificación cumplimiento normativo - Realizar la visita a la empresa encargada de la disposición final de residuos o Taller Automotriz. - Diligenciar la matriz de cumplimiento. - Solicitar los soportes del cumplimiento normativo de la Empresa. Compras sostenibles - Realizar el registro fotográfico de las instalaciones (si es permitido). - Realizar el informe de la Auditoria de seguimiento. Compras sostenibles - Solicitar a las dependencias de Recursos Físicos, Red de Datos y Oficina Asesora Jurídica, los contratos de mayor relevancia ambiental celebrados en el semestre. - Realizar la revisión de los contratos celebrados por la universidad en el semestre correspondientes (de enero a junio o de julio a diciembre) en la página web de la universidad, la página web del SECOP I, página web del SECOP II, contratos enviados por las diferentes dependencias de la Universidad y contratos que se encuentren en Físico.	No se presenta avance en el trimestre	El Subsistema de Gestión Ambiental ha abordado los riesgos identificados en la implementación de cada uno de los componentes: PIGA, COGA y DESI en concordancia a los lineamientos orientados por parte del SIGUD a través de la implementación de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (2020), la cual fundamenta el Mapa y Manual Integral de Riesgos Ambientales formulado y aprobado el 1 de julio y el 25 octubre de 2021, respectivamente. En el segundo trimestre no se realizó la visita del taller automotriz ni de la empresa de residuos peligrosos y el Informe del seguimiento de compras sostenibles se consolida en el mes de julio. Dificultades Actualmente el Mapa Integral de Riesgos Ambientales no se ha consolidado en la versión actualizada, debido a que requiere la inclusión de la materialización del riesgo por sede de la Universidad, lo cual a la fecha por el volumen de actividades no se ha ejecutado en su totalidad.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Incluir la información de los contratos en el formulario de consumo sostenible (formato Excel y Word). Realizar el informe del semestral de seguimiento a la implementación de criterios de compras sostenibles.		
24	Toda la vigencia	Estructurar una propuesta de calidad ambiental en las sedes de las Facultades de la Universidad.	• Revisar bibliografía. (10%) • Estructurar la metodología. (30%) • Aplicarla metodología en las sedes de la Universidad. (25%) • Analizar los resultados. (30%) • Publicar los resultados. (5%)	Metodología para la evaluación de la calidad ambiental de las sedes en arriendo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Se realizó un análisis de la capacidad de adopción por parte del Subsistema de Gestión Ambiental de la NTC ISO 14001:2015, a partir de la propuesta del Instrumento de Medición % Implementación Avance generado por la Oficina Asesora de Control Interno. Dificultades * No celeridad para la concertación de mesas de trabajo con el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital, como sede piloto en arriendo para la implementación de la metodología de evaluación de calidad ambiental. * Demora en la consolidación de la información a considerar para la unificación de los criterios del contenido para la formulación de la metodología, teniendo en cuenta el ejercicio de análisis de la capacidad de adopción por parte del Subsistema de Gestión Ambiental respecto la NTC ISO 14001:2015, lo cual deberá articularse con cada aspecto, lineamiento institucional, normatividad legal y técnica aplicable para las sedes en arriendo de la Universidad.
25	Toda la vigencia	Realizar trámites de permisos de Publicidad Exterior Visual para las sedes y/o vehículos que lo requieran (PEV).	• Identificar la totalidad de elementos de Publicidad Exterior Visual. • Identificar el estado de los elementos de PEV. • Solicitar los recursos para el registro o renovación de los elementos que lo requieran. • Realizar los trámites de registro o renovación cuando sea necesario. • Actualizar la matriz de seguimiento a los elementos de Publicidad Exterior Visual.	Permisos de Publicidad Exterior Visual (Radicado ante la SDA)	La universidad cuenta actualmente con 16 avisos instalados, de los cuales 6 cuentan con su registro vigente, 9 se encuentran en trámite de registro frente a la Secretaría Distrital de Ambiente y el aviso restante, correspondiente a la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales sede vivero, se encuentra a espera de respuesta aclaratoria corresponde a la entidad frente a la que se realizan estos trámites (Secretaría Distrital de Ambiente o Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR). En el segundo semestre del año 2022 se iniciará el trámite de renovación de registro de los avisos localizados en 2 vehículos de la universidad. Dificultades La Secretaría Distrital de Ambiente aún no ha dado repuesta frente a los tramites radicados en el 2021, razón por la cual no se conoce si se aprueba el registro o es necesario realizar algún tipo de corrección.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
26	Toda la vigencia	Caracterizar los aceites del transformador de Aduanilla de Paiba, para la identificación de presencia de PCB's.	- Elaborar los Estudios previos para la contratación de la caracterización. - Publicar la convocatoria en Ágora y SECOP II. - Elegir al ganador de la Convocatoria. - Firmar el contrato. - Realizar el muestreo y la caracterización. - Entregar el informe. - Remitir del informe a la Secretaría Distrital de Ambiente.	Resultado de la caracterización de aceite del transformador de Aduanilla de Paiba.	El día 9 de marzo de 2022 se realizó el cargue del muestreo realizado al transformador de Aduanilla de Paiba en el 2021, en el Inventario Nacional de PCB, completando con esto el registro requerido para el año 2022. Dificultades Debido a que el muestro se debe realizar después de que se realice el mantenimiento del transformador, aun no se cuenta con información proveniente de la División de Recursos Físicos, que relacione si desde la fecha de la toma de muestra anterior se ha realizado algún mantenimiento al transformador, que amerite una nueva toma de muestra de aceite.
27	Toda la vigencia	Desarrollar una Aplicación virtual de movilidad urbana sostenible (DESI).	- Seleccionar de pasantes. (10%) - Formular el anteproyecto. (15%) - Recopilar la información primaria y secundaria. (20%) - Desarrollar la ampliación virtual. (25%) - Realizar pruebas de funcionamiento de la aplicación virtual. (15%) - Elaborar el informe final. (15%)	Aplicación de movilidad urbana sostenible de la UD	El Sistema de Gestión Ambiental, realizó el seguimiento de la solicitud de estudiantes pasantes del proyecto curricular de ingeniería de sistemas, se obtuvo como respuesta una comunicación vía correo electrónico por parte del proyecto curricular, en el cual manifestaron que a la fecha no había candidatos postulados, y que volverían a publicar la oferta en el proyecto curricular. Adicionalmente se inició el proceso de selección de pasantes, esta vez con el proyecto curricular de Tecnología en Sistematización de Datos, en ese sentido se recibió la hoja de vida del estudiante Daniel Felipe Ruiz Salas del proyecto curricular, quien manifestó estar interesado en desarrollar el trabajo de pasantía. asimismo, se realizó una reunión virtual el día el 17 de mayo con el estudiante para comentar el objetivo de la pasantía, los requerimientos y otra información importante para el inicio del proyecto. Dificultades Las dificultades evidenciadas se relacionan con la baja participación de los estudiantes, lo cual ha retrasado el avance de la actividad, no obstante, a mediados de mayo se postuló un estudiante. La anormalidad del calendario académico, genera cruce entre el cronograma de actividades del plan de acción de la OAPC y las actividades académicas de los estudiantes
28	Toda la vigencia	Actualizar las matrices de consumos de servicios públicos y aseo (DESI)	Matriz de actividades generadoras de residuos - Descargar y revisar las facturas de Aseo allegadas al correo electrónico. - Digitar los Datos en las matrices de Aseo. - Consolidar Anualmente la facturación de aseo y reporte a la División de Recursos Físicos. Matrices de consumos - Descargar y revisar las facturas de servicios públicos allegadas al correo electrónico.	Matriz de consumo del servicio público de Gas. Matriz de consumo del servicio público de Energía. Matriz de consumo de fuentes móviles y combustibles.	- Revisión de facturas de servicios públicos allegadas al correo electrónico. - Actualización de las matrices de gas, energía y agua. - Análisis comparativo de los consumos por sedes y visitas a cada una de ellas. - Finalizado el semestre 2022- 1 se solicitará el consolidado semestral de consumo de combustibles a la División de Recursos Físicos. Dificultades Demora en la remisión de las órdenes de pago consolidadas conforme la facturación de todas las sedes de la Universidad, por parte de la División de

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Diligenciar las matrices de gas, energía y agua. - Realizar trámites pertinentes en caso de detectarse anomalías en los consumos. - Solicitar el consolidado semestral de consumo de combustibles a la División de Recursos Físicos. - Diligenciar la matriz de consumo de combustibles.	Matriz de consumo del servicio público de agua. Matriz de consumo del servicio público de aseo.	Recursos Físicos al SGA, toda vez la División de Recursos Físicos genera más de una orden de pago por servicio público.
29	Toda la vigencia	Generar propuesta de modernización y mejoramiento de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua en las sedes de la Universidad. (PIGA)	Elaboración de inventarios - Organizar los formatos y procedimiento para la actualización de inventarios. - Realizar el trabajo de campo donde se toman los datos necesarios de cada espacio físico de las 17 sedes de la Universidad. - Diligenciar los formatos, sumatorias y resultados del inventario verificando la información existente. - Elaborar un informe final, el cual es insumo para el SGA, plan de acción SDA y manejo interno UD. Elaboración de la propuesta de mejoramiento para el funcionamiento operativo a través de la modernización y mantenimiento de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua instalados, según corresponda. - Identificar las sedes que requieren la propuesta (25%). - Consolidar las necesidades evidenciadas en las visitas de inspección de las sedes identificadas (25%). - Elaborar la propuesta. (25%) - Remitir la propuesta a la División de Recursos Físicos (25%)	Inventarios de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua. Propuesta de mejoramiento para el funcionamiento operativo a través de la modernización y mantenimiento de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua instalados, según corresponda.	Se realiza el avance en el periodo de receso del semestre 2021 - 3 a 2022 - 1 de un inventario de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua a la Sede San Luis del Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD, y Vivero de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Dificultades * Se encuentra programado la continuidad de los levantamientos de los inventarios, y a su vez la identificación de las sedes con las respectivas necesidades para proyectar la propuesta de mejoramiento para el funcionamiento operativo a través de la modernización y mantenimiento de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua instalados, según corresponda; para el periodo de cese de actividades académicas comprendido entre el semestre 2022-1 a 2022-3. * La propuesta de modernización y mantenimiento de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua instalados, se proyectará una vez se finalicen y consoliden los inventarios de todas las sedes de la Universidad.
30	Toda la vigencia	Estructurar y gestionar las peticiones, quejas, y reclamos en la prestación de los servicios públicos domiciliarios (agua, energía, aseo y gas).	- Identificar y realizar gestión de anomalías. - Comunicar los trámites ante la División de Recursos Físicos para normalización.	Solicitudes u oficios con número de radicado ante las empresas de servicios públicos con las respectivas respuestas.	Se interpuso tres PQR ante Promoambiental Distrito S.A.S. por concepto de doble facturación y unificación de cuentas contrato de las sedes Luis A. Calvo, Sótanos y Vivero de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
31	Trimestre IV	Contratar muestreo, monitoreo y análisis de vertimientos para las sedes de la Universidad que lo requieran, con el fin de dar cumplimiento al radicado SDA 2020EE127344 del 30/07/2020 y normatividad legal vigente.	• Identificar las sedes que requieren la caracterización de vertimientos. (10%) • Realizar el Estudio de mercado (Cotizaciones) (10%) • Elaborar los Estudios previos y anexo técnico para adelantar contratación. (10%) • Realizar la gestión contractual con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. (10%) • Suscribir contrato y legalizar pólizas (10%) • Realizar la caracterización de vertimientos en las sedes contratadas. (20%) • Consolidar Informe con los resultados de la caracterización de vertimientos. (20%) • Remitir resultados a la Secretaría Distrital de Ambiente. (10%)	Informes de resultados del muestreo, monitoreo y análisis de la caracterización de vertimientos para las sedes de la Universidad.	Se realizó el avance de estudios previos V.1 GC-PR-003-FR-008 CONTRATO CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTOS P.I.A 1.6 Dificultades Dificultad en la consolidación de información para la formulación de los estudios previos en los aspectos jurídicos y financieros.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
32	Toda la vigencia	Realizar las gestiones pertinentes para iniciar con el proceso de mejoramiento del patrimonio forestal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco del proyecto estratégico forestal de la Universidad 2014 -2034.	• Revisar la información del inventario forestal para identificar las necesidades de mantenimiento. • Gestionar recursos económicos para el desarrollo de la actividad Universidad. • Recopilar documentación requerida para el trámite de expedición de los permisos de intervención ante la autoridad ambiental competente. • Formular los estudios previos necesarios para la ejecución del mantenimiento silvicultural. • Contratar los servicios de mantenimiento silvicultural. • Realizar los pagos correspondientes por concepto de seguimiento ante la autoridad ambiental competente. • Solicitar visita de seguimiento a la Secretaría Distrital de Ambiente para la verificación del cumplimiento de los permisos y autorizaciones.	Informe con las gestiones realizadas para el mejoramiento del patrimonio forestal de la Universidad.	• Durante el periodo de reporte, se recibió una comunicación por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, en la cual nos fue notificado que los conceptos técnicos se emitirían a más tardar el 29 de abril de 2022. • Se recibió una segunda comunicación por parte de la SDA el día 2 de mayo, en la cual nos fue indicado que las solicitudes de permisos de manejo silvicultural se deben realizar de manera independiente para cada predio, incluso en los casos que el propietario, tenedor o poseedor de las propiedades sea el mismo tercero, para este caso particular la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. • El Sistema de Gestión Ambiental recibió el día 6 de mayo el informe técnico de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca con el concepto técnico de los individuos arbóreos de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, globo B. • El Sistema de Gestión Ambiental socializó el proceso llevado a cabo relacionado al patrimonio forestal, desde el inventario hasta los conceptos técnicos otorgados por la CAR en el mes de mayo del presente año, a la decanatura de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales. • El Sistema de Gestión Ambiental solicitó la reevaluación del concepto técnico dado a un individuo de Palma de cera a la CAR, el cual por conceptos técnicos resulta inviable su bloqueo y traslado. Dificultades • Debido a la ausencia del informe técnico final por parte de la SDA no se tiene aún la claridad de los procesos a llevar a cabo en los individuos arbóreos de la Facultad de Medio Ambiente Globo A y la Facultad de Ciencias y Educación. • Por restricciones asociadas a la ley de garantías.
33	Toda la vigencia	Estructurar, gestionar y apoyar a la supervisión en los proyectos de intervención de adecuación y/o reparación locativa de espacios de la Universidad, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	• Priorizar las acciones de inversión para el desarrollo de la infraestructura física de la Universidad de conformidad con los recursos disponibles. (20%) • Realizar el diseño y/o estructuración del proyecto. (20%) • Elaborar el estudio de mercado. (20%) • Elaborar los estudios previos, y actividades requeridas durante el proceso precontractual. (20%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento durante la ejecución del contrato. (20%)	Proyectos de infraestructura diseñados o gestionados o ejecutados	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
34	Toda la vigencia	Estructurar, gestionar y apoyar a la supervisión en los proyectos de dotación de espacios de la Universidad, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	• Priorizar las acciones de inversión para la dotación de la infraestructura física de la Universidad de conformidad con los recursos disponibles. (20%) • Realizar el diseño y/o estructuración del proyecto. (20%) • Elaborar el estudio de mercado. (20%) • Elaborar los estudios previos, y actividades requeridas durante el proceso precontractual. (20%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento durante la ejecución del contrato. (20%)	Proyectos de dotación diseñados o gestionados o ejecutados	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
35	Semestre I	Estructurar iniciativas para la implementación de nuevas Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	• Estructuración de proyecto. (40%) • Participación en mesas de trabajo. (20%) • Elaborar programa arquitectónico. (20%) • Elaboración de presentaciones y/o planimetría y/o documentos que se requieran. (20%)	Proyectos de nuevas sedes estructurados	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
36	Semestre I	Estructurar un proyecto para la integración del sistema de información geográfica de la Universidad.	• Realizar el listado de necesidades. (20%) • Realizar mesas de trabajo con otras dependencias para establecer el estado y tipo de información existente en la Universidad. (20%) • Estructurar los requerimientos mínimos del proyecto de SIG. (40%) • Elaborar el estudio de mercado. (20%)	Proyecto para la integración del sistema de información geográfica de la Universidad estructurado.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
37	Toda la vigencia	Estructurar, gestionar y apoyar a la supervisión en el proyecto de salas amigas, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	• Realizar el diseño. (20%) • Elaborar el estudio de mercado. (20%) • Elaborar los estudios previos, y actividades requeridas durante el proceso precontractual. (20%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento durante la ejecución del contrato. (40%)	Proyecto de salas amigas ejecutado.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
38	Toda la vigencia	Apoyar a la supervisión en el seguimiento a las acciones que se realicen para la construcción de las acciones de mitigación de la sede Tecnológica de la Universidad, así como participar en el proceso de elaboración del documento para la contratación y desarrollo de la obra.	• Elaborar los estudios previos, y actividades requeridas durante el proceso precontractual. (20%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento durante la ejecución del contrato de obra. (80%)	Seguimiento acciones de mitigación.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre

Plan de Acción 2022					
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	Reporte de avance del trimestre
39	Toda la vigencia	Apoyar a la supervisión en el seguimiento a las acciones que se realicen para la construcción de las acciones de mitigación de la sede Bosa de la Universidad, así como participar en el proceso de elaboración del documento para la contratación y desarrollo de la obra.	• Elaborar los estudios previos, y actividades requeridas durante el proceso precontractual. (20%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento durante la ejecución del contrato de obra. (80%)	Seguimiento acciones de mitigación.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
40	Toda la vigencia	Articular el seguimiento y evaluación del Plan Maestro de Espacios Educativos al proceso de seguimiento y evaluación que se lleva a cabo con el Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo.	• Determinar la metodología de seguimiento y evaluación. • Realizar el levantamiento de las hojas de vida de los indicadores. • Realizar informes asociados al seguimiento y evaluación del PMEE.	Informes de seguimiento y evaluación desarrollados	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
41	Toda la vigencia	Realizar la asignación de espacios teniendo como referencia el sistema de información espacial de Universidad.	• Administrar y responder las solicitudes de asignación de espacios en el marco del sistema de información espacial de la Universidad Distrital.	Numero de espacios físicos asignados.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
42	Toda la vigencia	Apoyar a la supervisión en el seguimiento de las acciones que se realicen para el proyecto de nueva sede de la Facultad de Artes, estudios y diseños, permisos, autorizaciones y licencias requeridas.	• Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento a estudios y diseños. (50%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de asistencia a reuniones del proyecto. (10%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento de permisos, autorizaciones y licencias. (20%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de informes, presentaciones y documentos que se requieran. (10%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de gestión de recursos. (10%)	Avance proyecto nueva facultad de artes.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
43	Toda la vigencia	Apoyar a la supervisión en el seguimiento de las acciones que se realicen para la construcción del proyecto del nuevo edificio de la Facultad de Ingeniería.	• Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento durante la ejecución del contrato de obra. (70%) • Apoyar a la supervisión en las actividades de seguimiento ante el SGR (20%) • Apoyar a la supervisión en la realización de informes, presentaciones y asistencia a reuniones. (10%)	Avance proyecto Facultad de ingeniería.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
44	Toda la vigencia	Orientar y asesorar a los Líderes, Gestores de Proceso y sus Equipos de Trabajo en la medición, revisión, reporte, ajuste y actualización de los Indicadores y otras herramientas de medición de acuerdo con su periodicidad, fuentes y niveles de cargo para el que reporta, hace seguimiento y analiza y el que toma decisiones.	• Mantener disponibles y actualizados los reportes de indicadores a través de la aplicación de la herramienta Data estudio para el reporte, medición y análisis, del sistema de indicadores. • Realizar el monitoreo y análisis de los reportes a los Indicadores del SIGUD. • Actualizar y publicar el Tablero de Mando Integral de Indicadores del SIGUD. • Asesorar y acompañar la implementación de las herramientas establecidas, para la medición, reporte y análisis de resultados para la toma de decisiones. • Medir, reportar y evaluar los resultados en cada una de las Dimensiones del Sistema de acuerdo a lo solicitado en la herramienta FURAG. Tarea a: Recopilar información 10% Tarea b: Tabular resultados 20% Tarea c: Consolidar informe 40% Tarea d: Analizar 30% • Analizar y comparar resultados de las mediciones realizadas, realizar recomendaciones a mejorar y presentar informes periódicos antes las instancias correspondientes.	Tablero de mando integral de indicadores Informes de monitoreo al Tablero de mando integral de indicadores Certificación de reporte del FURAG 2021	Se recibieron los resultados del FURAG correspondiente a la vigencia 2021 de la Universidad Distrital, obteniendo un Índice de Desempeño Institucional – IDI de 66,1 lo cual representa un aumento del 3,3 frente a la vigencia 2020.
45	Toda la vigencia	Brindar asesoría y orientación a los Líderes, Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo en la formulación de acciones que implementarán para la mejora frente al Informe resultante del análisis realizado a la implementación de las Políticas de Desempeño	• Orientar y brindar asesoría a los Líderes, Gestores y sus Equipos de Trabajo en la formulación de nuevas acciones que se implementarán para la mejora con base en los resultados del análisis de ejecución de los Planes de Acción de cierres de Brechas del MIPG. • Monitorear la ejecución de los Planes de Acción/Cronogramas de actividades resultantes para la mejora. • Realizar el acompañamiento a la Implementación de los Planes de Mejoramiento del Sistema.	Planes de Mejoramiento (cierre de brecha de MIPG) Informes de monitoreo a Planes de Mejoramiento de MIPG	Se consolidó el Informe de Monitoreo al Plan de Mejoramiento MIPG 2022 correspondiente al primer trimestre, el cual fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD en sesión realizada el 14 de junio, para su conocimiento y consideración.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		Institucional, en el marco del MIPG.			
46	Toda la vigencia	Brindar asesoría y orientación a los Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo en la aplicación del Manual de Gestión para la Administración del Riesgo. (Contexto, Identificación, Análisis, Valoración, Controles existentes y nuevos Controles).	- Revisar y actualizar de ser necesario y mantener publicada la documentación asociada con la Administración del Riesgo. - Realizar jornadas de socialización e interiorización de la Política de Administración del Riesgo y demás lineamientos contemplados en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas. - Actualizar y publicar de ser necesario los Mapas de Riesgos por Procesos. - Divulgar y promover la consulta del Mapa de Riesgos. - Consolidar las observaciones realizadas por parte de los ciudadanos y/o partes interesadas. - Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Actas de reunión de socialización Mapas Integral de Riesgos actualizado	Entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2022, se actualizaron los Mapas de Riesgos de los siguientes Procesos: - Gestión de Docencia - Gestión Integrada - Gestión de la Información Bibliográfica - Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones - Interinstitucionalización e Internacionalización - Evaluación y Control - Bienestar Institucional - Gestión de Laboratorios - Gestión Documental - Gestión de Infraestructura Física - Extensión y Proyección Social - Admisiones, Registro y Control - Planeación Estratégica Institucional Se elaboró el primer Informe de Monitoreo al Mapa Integral de Riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2022, el cual fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD en sesión realizada el 14 de junio, para su conocimiento y consideración, y fue publicado en el portal web del SIGUD en link del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2022. Dificultades Compromisos previos que dificultaron la entrega de los documentos solicitados. Demoras en el reporte de información correspondiente al primer monitoreo al Mapa Integral de Riesgos.
47	Toda la vigencia	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en lo correspondiente a la Política de Racionalización de Trámites.	- Identificar nuevos Trámites y OPA's de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de manera virtual, que no estén inscritos en el SUIT. - Inscripción en la Plataforma SUIT de los nuevos trámites y OPA's identificados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. - Identificar la frecuencia de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Actas de Reunión - Mesas de Trabajo. Informe Datos de Operación.	Se participa en el Taller de Racionalización de Trámites organizado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Bogotá. Se genera el Informe de Datos de Operación correspondiente al primer trimestre de la vigencia, y se solicita la información correspondiente al segundo trimestre de la vigencia a las unidades responsables. Dificultades Durante el periodo no se realizó la consolidación de la información de los Trámites y OPA's enviado por las unidades de la Universidad Distrital.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			Implementar acciones de Racionalización de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.		
48	Toda la vigencia	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en lo correspondiente a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Universidad.	- Convocar al Equipo Técnico de Rendición de Cuentas a una Mesa de Trabajo con el fin de evaluar, analizar y proponer las acciones a desarrollar para la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad, vigencia 2021. - Coordinar con las demás unidades asociadas al Componente de Rendición de Cuentas, la estrategia de Comunicación e información que garantice espacios de interlocución con la ciudadanía para que conozcan de primera mano los resultados de la gestión de la Universidad y garantizar así el acceso a la información completa, clara y confiable. - Coordinar con el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas la logística para la realización de la estrategia de Rendición de Cuentas. - Generar el Informe de Resultados despliegue de la estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2021. - Publicar el documento correspondiente al desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Estrategia de Rendición de Cuentas 2021, registros de la Audiencia de Rendición de Cuentas y Diálogos por Facultad (grabaciones, fotografías, listados de asistencias, etc.)	Se generaron mesas de trabajo con el fin de socializar los lineamientos definidos para el desarrollo de los Talleres de Diálogo por Facultad y la Audiencia Pública de Rendición de Cuenta. Se realizaron las pruebas técnicas en cada uno de los Auditorios en los cuales se desarrollaron los eventos, se llevaron a cabo los Talleres de Diálogo por Facultad de forma presencial, los cuales fueron transmitidos en el Facebook Institucional, el Canal de YouTube y Twitter. De igual manera, el día 26 de mayo se genera la prueba técnica para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la cual se dieron las orientaciones por parte de la Emisora Laud para el desarrollo de dicha Audiencia. Se desarrolla la Audiencia con el apoyo de la Emisora y se transmite por los mismos canales dispuestos para la realización de los Talleres de Diálogos por Facultad. No se logró desarrollar todas las pruebas técnicas porque en la Facultad de Ciencias no se había preparado nada para la misma, en la Facultad Artes ASAB no se tenía listo el Auditorio, y para el Taller, no todos los invitados atendieron el llamado, por lo que fue necesario reprogramarlas, pero de igual manera, no se contó con la participación de todos y la mayoría llegó en horas diferentes a las citadas
49	Toda la vigencia	Prestar el apoyo y acompañamiento necesario en el despliegue de complejidad para la Caracterización de los grupos de valor e interés.	- Identificar y caracterizar los Grupos Valor e Interés de la Universidad. - Tarea a: Recopilar información 20% - Tarea b: Tabular resultados: 30% - Tarea c: Analizar y consolidar: 40% - Tarea d: Presentación y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño 10%	Documento de caracterización de grupos de valor e interés	Se realiza la revisión y ajuste del documento de la Guía metodológica para la Caracterización de Usuarios, Ciudadanos y Grupos de Valor.
50	Toda la vigencia	Acompañar y apoyar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de Planes de Acción Institucionales.	- Acompañar y apoyar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de Planes de Acción Institucionales. - Monitorear y analizar la ejecución de los Planes asociados al Plan de Acción Institucional - PAI.	Plan de Acción Institucional	Se consolidó el informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional - PAI, correspondiente al primer cuatrimestre de 2022 con corte a 30 de abril. Dificultades No se entregó reporte por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control sobre Plan Operativo General - POG.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
51	Toda la vigencia	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en la elaboración, actualización, discusión, revisión, aprobación y publicación y socialización de los niveles de documentación (Caracterizaciones, Manuales, Procedimientos, Programas, Guías e Instructivos, Reglamentos, Protocolos, Formatos, Plantillas etc.) asociados a los Procesos que integran el Modelo de Operación.	• Recibir y dar trámite a las solicitudes de elaboración, actualización o eliminación documental, extendidas por los Líderes y/o Gestores de Procesos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGUD. • Actualizar el Listado Maestro de Documentos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGUD.	Actas de aprobación de elaboración, modificación o eliminación de documentos de procesos Actualización al Listado Maestro de Documentos	Se ajusta el nombre del Procedimiento GJ-PR-002 por Modificaciones Contractuales, se elimina el sub-procedimiento "Interventoría o Supervisión", dado que es propio del Supervisor, Se cambia la plataforma CORDIS por Sistema de Gestión Documental, en el sub-procedimiento "Revisión Documental", se eliminan las actividades de "solicitud de visto bueno", el sub-procedimiento "CRP y PÓLIZAS", se ajusta el nombre a "Revisión y Aprobación de Documentos de Ejecución", de igual forma se ajusta el nombre del sub-procedimiento "ARCHIVO" por "Archivo y Publicación de las Modificaciones Contractuales". Se modifica el Procedimiento GJ-PR-004 en la cual se ajustan y se consolidan las actividades de: Solicitud o Notificación de Demanda, Asignación de profesional, Actuaciones y Comunicaciones, y Notificación de Sentencia y Archivo, con el fin de detallar las actividades por responsable y por las Dependencias. Se actualiza el Procedimiento GJ-PR-006 en el sub-procedimiento "ASIGNACIÓN PROFESIONAL" y "ENVÍO Y ARCHIVO" se cambia la plataforma CORDIS por Sistema de Gestión Documental y se elimina la actividad que realiza el Asistente de la Oficina Asesora Jurídica en "ASIGNACIÓN PROFESIONAL", se ajusta el nombre del sub-procedimiento "REVISIÓN DE DOCUMENTOS O EMISIÓN DE CONCEPTOS" por "Emisión de Conceptos" y se incluye otro sub-procedimiento llamado "Revisión Jurídica de Actos Administrativos y Otros Documentos Institucionales" y se ajustan sus actividades respectivas. Se actualiza el Formato GC-PR-003-FR-011, en cuanto a la firma del responsable del Proceso, se incluyen observaciones individuales por cada uno de los contratistas y/o proveedores al igual que un espacio para la justificación del proveedor adjudicado. Se actualizan los Indicadores correspondientes al Proceso de Gestión de Recursos Financieros: GRF-227, GRF-232 y GRF-233. Se modifica el Formato GRF-PR-010-FR-006, Conciliación Bancaria, incluyendo la cuenta contable, el concepto de destinación y se consolidan los cuadros que se encontraban en hojas del archivo Excel del Formato separadas. Se modifica el Formato GC-PR-003-FR-011, Cuadro Comparativo de Ofertas, en cuanto a la firma del responsable del Proceso, se incluyen observaciones individuales por cada uno de los contratistas y/o proveedores al igual que un espacio para la justificación del proveedor adjudicado. Se realizó la eliminación del Procedimiento EPS-PR-030, Facturación Electrónica del Proceso de Extensión y Proyección Social, el cual fue trasladado al Proceso de Gestión de Recursos Financieros, así como los dos (2) Formatos asociados al mismo:

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					- EPS-PR-010-FR-017, Solicitud Facturación ==> GRF-PR-030-FR-032 - EPS-PR-010-FR-018, Solicitud Anulación Factura ==> GRF-PR-030-FR-033
52	Toda la vigencia	Apoyar, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, la formulación del Plan Maestro de Laboratorios.	• Acompañar y apoyar la estructuración del proyecto. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de recopilación de información. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de diagnóstico. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de formulación.	Acompañamiento Plan maestro de laboratorios.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
53	Toda la vigencia	Apoyar, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, la formulación del Plan Maestro de Bibliotecas.	• Acompañar y apoyar la estructuración del proyecto. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de recopilación de información. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de diagnóstico. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de formulación.	Acompañamiento Plan maestro de bibliotecas.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
54	Toda la vigencia	Apoyar, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, la formulación del Plan Maestro de Bienestar.	• Acompañar y apoyar la estructuración del proyecto. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de recopilación de información. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de diagnóstico. • Acompañar y apoyar la elaboración del documento de formulación.	Acompañamiento Plan maestro de bienestar.	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
55	Toda la vigencia	Desarrollar las actividades de coordinación a que haya lugar entre las diferentes dependencias de la Universidad relacionadas con el reporte de información en los módulos del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, SNIES.	• Orientar y coordinar el reporte de las diferentes plantillas establecidas en los módulos del SNIES. • Realizar seguimiento al cargue de las plantillas en el SNIES por parte de las dependencias responsables. • Acompañar las auditorías que realiza el MEN a la información registrada por la Universidad en el SNIES. • Responder las solicitudes relacionadas con el reporte de información al SNIES.	Certificados de cumplimiento SNIES	Respecto al proceso de reporte de información al SNIES, se desarrollaron las siguientes acciones: • En el marco de la política de gratuidad en la matrícula del Gobierno Nacional, el Ministerio de Educación Nacional solicitó a la Universidad realizar ajustes en la información cargada al SNIES para los periodos 2021-1 y 2021-2. Así, se desarrolló una mesa de trabajo con el Equipo del MEN para detallar la naturaleza de los ajustes. De esta manera, la Oficina Asesora de Sistemas encargada del cargue de información en el SNIES, verificó y ajustó las certificaciones para dichos periodos, las cuales remitieron a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Rectoría, para su firma.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
56	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr así incrementar el nivel de implementación de las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: • 2-1) Planeación Institucional • 2-2) Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público • 3-3) Participación Ciudadana en la Gestión Pública • 3-4) Racionalización de Trámites • 4-1) Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional • 5-2) Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción • 7-1) Control Interno	Ejecutar las 44 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022.	Acciones del Plan de Mejoramiento de MIPG ejecutadas	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre

Tabla 9. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Oficina Asesora de Planeación y Control, OAPC – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Oficina Asesora de Planeación y Control consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	1,79%	Guiar metodológicamente el ajuste de los Planes de Acción de la vigencia 2022 y la formulación inicial de los Planes de Acción vigencia 2023 de los Proyectos de Inversión inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión.	Avance en la formulación de los Planes de Acción de los Proyectos de Inversión	Σ %avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	50%	50,0%	50,0%
2	1,79%	Guiar metodológicamente el ajuste de los Planes de Acción de la vigencia 2022 y la formulación inicial de los Planes de Acción vigencia 2023 de las Unidades Académicas y/o Administrativas.	Avance en la formulación de los Planes de Acción de las Unidades Académicas y/o Administrativas	Σ %avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	25%	25,0%	62,5%
			Unidades acompañadas/asesoradas en la formulación de su Plan de Acción	(Unidades Académicas y Administrativas acompañadas en la formulación de su plan de acción/Unidades Académicas y Administrativas que solicitan acompañamiento a la OAPC) *100	100%	100%	100,0%	
3	1,79%	Desarrollar las actividades que de acuerdo con sus roles y responsabilidades le competen a la OAPC en el proceso de formulación del presupuesto para la vigencia 2023.	Avance del proyecto de presupuesto para la vigencia 2023	Σ %avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	0,0%
4	1,79%	Programar y realizar seguimiento y evaluación el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI vigencia 2022.	Seguimientos realizados al Plan Operativo Anual de Inversiones	Σ documentos de seguimientos realizados	14	2	14,3%	57,1%
			% de propuestas de modificación presentadas	(No. Requerimientos de modificación presentadas/No. De requerimiento de modificación identificados) *100%	100%	100%	100,0%	
5	1,79%	Realizar el seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción de las diferentes Unidades Académicas y Administrativas correspondientes a la vigencia 2022.	Informes de seguimiento realizados a los Planes de Acción	Σ informes realizados	3	0	0,0%	50,0%
			Unidades acompañadas/asesoradas en la formulación de su Plan de Acción	(Unidades Académicas y Administrativas acompañadas en la formulación de su plan de acción/Unidades Académicas y Administrativas que solicitan acompañamiento a la OAPC) *100	100%	100%	100,0%	
6	1,79%	Realizar seguimiento y acompañamiento al Plan de Acción Distrital de la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación.	Reportes realizados a la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación	Σ reportes a la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación	4	1	25,0%	12,5%
			% de seguimientos presentados	(No. de invitaciones atendidas / No. de invitaciones recibidas) * 100%	1	0	0,0%	
7	1,79%	Realizar seguimiento al Instrumento de Productos Metas y Resultados – PMR solicitado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Reportes PMR realizados	Σ reportes PMR realizados	15	3	20,0%	20,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
8	1,79%	Elaborar el Boletín Estadístico correspondiente a la vigencia 2021.	Avance en la construcción del Boletín Estadístico 2021	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	0,0%
9	1,79%	Desarrollar las actividades que en su rol de Secretaría Técnica le corresponden a la Oficina en el proceso de seguimiento y evaluación al Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 2030 y al Plan Indicativo.	Avance en el cronograma de seguimiento a los Planes	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	0,0%
			Avance en el desarrollo de las acciones en el rol de Secretaría Técnica	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	
10	1,79%	Acompañar metodológica y técnicamente a la administración de la Universidad en la formulación del Plan Indicativo correspondiente al período rectoral 2022 - 2025.	Avance en hoja de ruta para la consolidación del Plan Indicativo 2022 - 2025	(% avance de cada actividad/número de actividades planteadas) *100	100%	25%	25,0%	25,0%
11	1,79%	Desarrollar las actividades que dentro de su competencia se requieran como parte del Desarrollo del Sistema/Herramienta que soporta los procesos de Planeación de la Universidad (Módulos de Construcción y Plan de Acción Anual).	Avance en la puesta en marcha del Sistema/Herramienta	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	15%	15,0%	7,5%
			Cobertura en capacitaciones del sistema/herramienta	(Unidades Académicas y/o Administrativas capacitadas /Unidades Académicas y/o Administrativas identificadas) *100	100%	0%	0,0%	
12	1,79%	Revisar y actualizar la documentación que así lo requiera de los procesos en los que la Oficina Asesora de Planeación y Control actúa como Unidad Gestora.	Nivel de actualización del proceso de Planeación Estratégica e Institucional	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Nivel de actualización del proceso de Gestión Integrada	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100%	0%	0,0%	
			Nivel de actualización de documentación asociada al Subsistema de Gestión Ambiental	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100%	0%	0,0%	
13	1,79%	Evaluar y analizar la propuesta de viabilidad financiera de los programas que lo soliciten.	% de respuesta a solicitudes de viabilidad financiera	(No de solicitudes atendidas (conceptos)/ No. de solicitudes extendidas) *100%	100%	100%	100,0%	100,0%
			% de Solicitudes atendidas	(No. de solicitudes atendidas / No. de solicitudes recibidas) * 100%	100%	100%	100,0%	
15	1,79%	Consolidar los informes institucionales y documentos requeridos por entes internos y externos que de acuerdo a los roles y responsabilidades le competen a la Oficina.	Porcentaje de informes y documentos realizados	(informes y documentos realizados / informes y requeridos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
16	1,79%	Gestionar el archivo de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	Archivo de la vigencia	Es necesario establecer la fórmula y meta asociada al indicador.	Definir Meta	0	0,0%	0,0%
			Archivo vigencias anteriores	Es necesario establecer la fórmula y meta asociada al indicador.	Definir Meta	0	0,0%	
17	1,79%	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la OAPC generados en el marco de auditorías internas y externas.	Nivel de atención de auditorías	(Planes de Mejoramiento formulados/ Informes de auditoría recibidos) *100	100%	100%	100,0%	50,0%
			Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento	(actividades de PM ejecutadas/ # de actividades de PM planeadas para la vigencia) *100	100%	0%	0,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
18	1,79%	Acompañar el proceso de formulación de planes de mejoramiento resultante de las auditorías externas contratadas por la Universidad: Auditoría a los diferentes procesos realizada por la Universidad del Valle y Auditoría al IDEXUD realizada por la firma KRESTON.	Avance en la consolidación de los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorías	Σ %avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	60%	60,0%	60,0%
19	1,79%	Formular el Plan de Fomento a la Calidad 2022.	Avance en la consolidación del Plan de Fomento a la Calidad 2022	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	0,0%
20	1,79%	Acompañar técnica y metodológicamente, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, en el proceso de Reforma Universitaria.	Documentos de análisis y estudios financieros generados	$(\# \text{ documentos generados} / \# \text{ documentos requeridos}) * 100$	100%	90%	90,0%	95,0%
			Mesas técnicas desarrolladas	$(\text{Mesas de trabajo asistidas} / \text{mesas de trabajo programadas}) * 100$	100%	100%	100,0%	
21	1,79%	Rendir los informes requeridos sobre las gestiones realizadas, a los entes de Control Interno y Autoridades Ambientales Externas, conforme a los plazos establecidos en la normatividad ambiental (SGA).	Número de reportes realizados	$(\text{Número de reportes realizados} / \text{Número de reportes requeridos}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
22	1,79%	Coordinar las actividades que, dentro de la competencia del SGA, se requieran como parte del Desarrollo Sostenible Institucional (DESI).	Personas capacitadas en temáticas ambientales	Σ Personas Capacitadas	360	57	15,8%	17,9%
			Boletines ambientales publicados	Σ Boletines ambientales publicados	10	2	20,0%	
23	1,79%	Desarrollar las actividades que dentro de su competencia se requieran como parte del Control de la Gestión Ambiental (COGA).	Avance en el diligenciamiento del Mapa Ambiental de Riesgos Ambientales	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	80%	0%	0,0%	0,0%
			Auditorías de seguimiento realizadas	Σ Auditorías de seguimiento realizadas	2	0	0,0%	
			Informes de seguimiento a la implementación de compras sostenibles elaborados	Σ Informes de seguimiento a la implementación de compras sostenibles	2	0	0,0%	
24	1,79%	Estructurar una propuesta de calidad ambiental en las sedes de las Facultades de la Universidad.	Avance de la estructuración de la propuesta de calidad ambiental	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	70%	13%	18,6%	18,6%
25	1,79%	Realizar trámites de permisos de Publicidad Exterior Visual para las sedes y/o vehículos que lo requieran (PEV).	Registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual	$(\text{Tramites de registros} / \text{Elementos PEV totales}) * 100$	100%	0%	0,0%	0,0%
26	1,79%	Caracterizar los aceites del transformador de Aduanilla de Paiba, para la identificación de presencia de PCB's.	Caracterización de Bifenilos Policlorados (PCB) en aceites	$(\text{Caracterizaciones realizadas} / \text{Caracterizaciones propuestas}) * 100$	100%	0%	0,0%	0,0%
27	1,79%	Desarrollar una Aplicación virtual de movilidad urbana sostenible (DESI).	Aplicación movilidad urbana sostenible UD	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	5%	5,0%	5,0%
28	1,79%	Actualizar las matrices de consumos de servicios públicos y aseo (DESI)	Número de reportes en la matriz de consumo gas y energía eléctrica	Σ reportes en la matriz de gas + reportes en la matriz de energía (periodicidad mensual)	24	6	25,0%	15,7%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Número de reportes en la matriz de combustibles	Σ reportes en la matriz de combustibles (periodicidad semestral)	2	0	0,0%	
			Número de reportes en la matriz de consumo de aseo y agua	Σ reportes en la matriz de agua (periodicidad bimestral) + reportes en la matriz de aseo (periodicidad mensual)	18	4	22,2%	
29	1,79%	Generar propuesta de modernización y mejoramiento de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua en las sedes de la Universidad. (PIGA)	Porcentaje de Inventarios realizados	(Número de sedes inventariadas/Número total de sedes de la Universidad) *100%	100%	0%	0,0%	0,0%
			Propuesta de mejoramiento para el funcionamiento operativo a través de la modernización y mantenimiento de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua instalados, según corresponda.	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	0%	0,0%	
30	1,79%	Estructurar y gestionar las peticiones, quejas, y reclamos en la prestación de los servicios públicos domiciliarios (agua, energía, aseo y gas).	PQRs gestionadas	(# PQRs gestionadas/Anomalías detectadas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
31	1,79%	Contratar muestreo, monitoreo y análisis de vertimientos para las sedes de la Universidad que lo requieran, con el fin de dar cumplimiento al radicado SDA 2020EE127344 del 30/07/2020 y normatividad legal vigente.	Caracterizaciones de vertimientos realizadas.	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	20%	20,0%	20,0%
32	1,79%	Realizar las gestiones pertinentes para iniciar con el proceso de mejoramiento del patrimonio forestal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco del proyecto estratégico forestal de la Universidad 2014 -2034.	Sedes con intervención del patrimonio forestal	Σ sedes intervenidas	2	0	0,0%	0,0%
33	4,00%	Estructurar, gestionar y apoyar a la supervisión en los proyectos de intervención de adecuación y/o reparación locativa de espacios de la Universidad, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	Porcentaje de avance en las actividades de gestión para la implementación del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	20%	20,0%	20,0%
34	2,64%	Estructurar, gestionar y apoyar a la supervisión en los proyectos de dotación de espacios de la Universidad, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	Porcentaje de avance en las actividades de gestión para la implementación del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	20%	20,0%	20,0%
35	2,00%	Estructurar iniciativas para la implementación de nuevas Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Porcentaje de avance en las actividades de gestión para la implementación del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	40%	40,0%	40,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
36	3,00%	Estructurar un proyecto para la integración del sistema de información geográfica de la Universidad.	Porcentaje de avance en las actividades de gestión para la implementación del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	20%	20,0%	20,0%
37	1,00%	Estructurar, gestionar y apoyar a la supervisión en el proyecto de salas amigas, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	Porcentaje de avance en las actividades de gestión para la implementación del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	10%	10,0%	10,0%
38	1,00%	Apoyar a la supervisión en el seguimiento a las acciones que se realicen para la construcción de las acciones de mitigación de la sede Tecnológica de la Universidad, así como participar en el proceso de elaboración del documento para la contratación y desarrollo de la obra.	Porcentaje de avance en las actividades de gestión para la implementación del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	0,0%
39	1,00%	Apoyar a la supervisión en el seguimiento a las acciones que se realicen para la construcción de las acciones de mitigación de la sede Bosa de la Universidad, así como participar en el proceso de elaboración del documento para la contratación y desarrollo de la obra.	Porcentaje de avance en las actividades de gestión para la implementación del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	0,0%
40	1,00%	Articular el seguimiento y evaluación del Plan Maestro de Espacios Educativos al proceso de seguimiento y evaluación que se lleva a cabo con el Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo.	Porcentaje de avance en el proceso de articulación	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0%	0,0%	0,0%
41	2,00%	Realizar la asignación de espacios teniendo como referencia el sistema de información espacial de Universidad.	Espacios asignados	(# de espacios físicos asignados / # de espacios físicos Solicitados) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
42	1,00%	Apoyar a la supervisión en el seguimiento de las acciones que se realicen para el proyecto de nueva sede de la Facultad de Artes, estudios y diseños, permisos, autorizaciones y licencias requeridas.	Porcentaje de avance en las actividades de seguimiento del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	50%	10%	20,0%	20,0%
43	1,00%	Apoyar a la supervisión en el seguimiento de las acciones que se realicen para la construcción del proyecto del nuevo edificio de la Facultad de Ingeniería.	Porcentaje de avance en las actividades de seguimiento del proyecto de inversión	Σ % de avance de las tareas * Ponderación de las tareas	20%	10%	50,0%	50,0%
44	1,79%	Orientar y asesorar a los Líderes, Gestores de Proceso y sus Equipos de Trabajo en la medición, revisión, reporte, ajuste y actualización de los Indicadores y otras herramientas de medición de acuerdo con su periodicidad, fuentes y niveles de cargo para el que reporta, hace	Porcentaje de procesos con indicadores reportados y publicados	(Reportes de indicadores por proceso actualizados y publicados/total de procesos) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Informes Semestrales de Monitoreo a indicadores (corte 30 de junio y 31 de diciembre)	Σ Informes realizados	2	0	0,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		seguimiento y analiza y el que toma decisiones.	Porcentaje de ejecución de las Jornadas de Capacitación	(# de jornadas de capacitación realizadas / # de jornadas de capacitación programadas) *100	100%	0%	0,0%	
			Avance al reporte FURAG	Σ %avance de la tarea* ponderación	100%	0%	0,0%	
			Variación en el Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la vigencia 2021	resultado del IDI vigencia 2021 - resultado del IDI 2020	5	0	0,0%	
45	1,79%	Brindar asesoría y orientación a los Líderes, Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo en la formulación de acciones que implementarán para la mejora frente al Informe resultante del análisis realizado a la implementación de las Políticas de Desempeño Institucional, en el marco del MIPG.	Planes de Mejoramiento formulados	(# planes de mejoramiento formulados/# total de planes de mejoramiento necesarios) *100	100%	100%	100,0%	50,0%
			Informe de monitoreo Trimestrales a los Planes de Mejoramiento	Σ informes de monitoreo a los planes de mejoramiento	3	0	0,0%	
46	1,79%	Brindar asesoría y orientación a los Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo en la aplicación del Manual de Gestión para la Administración del Riesgo. (Contexto, Identificación, Análisis, Valoración, Controles existentes y nuevos Controles).	Documentos actualizados	(# documentos actualizados/ # de documentos necesarios a actualizar) *100	100%	100%	100,0%	53,4%
			Porcentaje de ejecución de las socializaciones	(# de socializaciones ejecutadas/# de socializaciones programadas) *100	100%	95%	95,5%	
			Mapa Integral de Riesgos - MIR actualizado	(# de mapas de riesgo actualizados/ # de mapas de riesgo que necesitan ser actualizados) *100	100%	18%	18,2%	
			Informes de Monitoreo cuatrimestral a los Mapas de Riesgos - MIR	Σ informes de monitoreo a los mapas de riesgos	3	0	0,0%	
47	1,79%	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en lo correspondiente a la Política de Racionalización de Trámites.	Trámites nuevos inscritos en el SUI	(número de trámites nuevos inscritos SUI/número de trámites identificados no inscritos SUI) * 100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Informe Trimestral "Datos de Operación"	Σ informes trimestrales "Datos de Operación" realizados	4	0	0,0%	0,0%
			Acciones de Racionalización registradas en el SUI	(número de acciones de racionalización registradas en el SUI /número de acciones de racionalización identificadas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
48	1,79%	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en lo correspondiente a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Universidad.	Documentos generados	Σ Documentos generados y socializados	2	2	100,0%	50,0%
			Mesas de trabajo generadas previo al Desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas	(Mesas de trabajo generadas previo al Desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas/ Número de mesas de trabajo requeridas)	100%	100%	100,0%	
			Eventos generados para el despliegue de la estrategia	Σ Eventos generados para el despliegue de la estrategia	6	0	0,0%	
			Documentos publicados	Σ documentos publicados	1	0	0,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
49	1,79%	Prestar el apoyo y acompañamiento necesario en el despliegue de complejidad para la Caracterización de los grupos de valor e interés.	Avance en la Caracterización de grupos de valor e Interés de la Universidad	$\Sigma\%$ avance de la tarea* ponderación	100%	75%	75,0%	75,0%
50	1,79%	Acompañar y apoyar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de Planes de Acción Institucionales.	Planes Institucionales Formulados	(# de planes institucionales formulados/# de planes por formular) *100	100%	75%	75,0%	37,5%
			Informes de Monitoreo y análisis realizados	Σ documentos realizados	3	0	0,0%	
51	1,79%	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en la elaboración, actualización, discusión, revisión, aprobación y publicación y socialización de los niveles de documentación (Caracterizaciones, Manuales, Procedimientos, Programas, Guías e Instructivos, Reglamentos, Protocolos, Formatos, Plantillas etc.) asociados a los Procesos que integran el Modelo de Operación.	nivel de atención de solicitudes de actualización de documentación de los procesos	(# Solicitudes actualización de documentación acompañadas-tramitadas/solicitudes recibidas) *100	100%	0%	0,0%	12,5%
			Actualización al Listado Maestro de Documentos	Número de actualizaciones al Listado Maestro de Documentos	4	1	25,0%	
52	1,79%	Apoyar, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, la formulación del Plan Maestro de Laboratorios.	Sesiones de trabajo desarrolladas	(# sesiones de trabajo realizadas/ # sesiones de trabajo convocadas) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Requerimientos atendidos	(# requerimientos atendidos / # requerimientos recibidos) *100	100%	0%	0,0%	
53	1,79%	Apoyar, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, la formulación del Plan Maestro de Bibliotecas.	Sesiones de trabajo desarrolladas	(# sesiones de trabajo realizadas/ # sesiones de trabajo convocadas) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Requerimientos atendidos	(# requerimientos atendidos / # requerimientos recibidos) *100	100%	0%	0,0%	
54	1,79%	Apoyar, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, la formulación del Plan Maestro de Bienestar.	Sesiones de trabajo desarrolladas	(# sesiones de trabajo realizadas/ # sesiones de trabajo convocadas) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Requerimientos atendidos	(# requerimientos atendidos / # requerimientos recibidos) *100	100%	0%	0,0%	
55	1,79%	Desarrollar las actividades de coordinación a que haya lugar entre las diferentes dependencias de la Universidad relacionadas con el reporte de información en los módulos del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, SNIES.	Acciones atendidas relacionadas con SNIES	(número de acciones ejecutadas/número de acciones de requeridas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
56	1,70%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr así incrementar el nivel de implementación de las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: • 2-1) Planeación Institucional	Cumplimiento de las acciones de mejora	(# de acciones de mejora cumplidas / # de acciones de mejora planeadas) * 100%	100%	0%	0,0%	0,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		• 2-2) Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público • 3-3) Participación Ciudadana en la Gestión Pública • 3-4) Racionalización de Trámites • 4-1) Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional • 5-2) Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción • 7-1) Control Interno						

Tabla 10. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Oficina Asesora de Planeación y Control, OAPC – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la OAPC es de 36,5%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 13, 14, 15, 21, 30, 41 y 55 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto a la Actividad General 15, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 1.200% la magnitud programada para la meta. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.
- En cuanto a las actividades generales 1, 12, 13, 15, 16, 17, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 49, 52, 53, 54,56 y algunos indicadores de las actividades generales 2, 11, 20, 23, 28, 29, 44, 45, 46, 47, 48, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.5 Oficina Asesora de Control Interno

La Oficina Asesora de Control Interno es la 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.

Para la vigencia 2022, la OACI estructuró su Plan de Acción a través de 6 actividades generales, a las cuales les asoció 8 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Formular y presentar el Programa Anual de Auditorías vigencia 2022 para su aprobación por el Comité Coordinador de Control Interno. Una vez aprobado, ejecutar las auditorías y seguimientos establecidas en el mismo.	- Identificar los procesos y priorizarlos de acuerdo con los criterios para la formulación del programa anual de auditorías del DAFP. - Elaborar el proyecto de Programa Anual vigencia 2022. - Socializar ante el Comité Coordinador de Control Interno la propuesta para su aprobación. - Elaborar el cronograma de trabajo y ejecutar cada una de las actividades propuestas en cumplimiento de las funciones y roles establecidos. - Elaborar informes, auditorías, seguimientos o actividades no establecidas en el Programa Anual.	Programa Anual de Auditorías y Seguimientos 2022 Informes de Auditorías y seguimientos ejecutados para el periodo Informes de Actividades no programadas en el PAA	Se elaboraron 9 Informes de otras actividades, 3 auditorías y 8 seguimientos conforme a lo previsto en el programa anual-PAA 2022, los cuales se encuentran publicados en la página web de la oficina en el siguiente enlace https://cinterno.udistrital.edu.co/ Se realizaron visitas a las facultades de Ciencias, Artes y Tecnológica para atender la solicitud respecto a las quejas presentadas por estudiantes sobre dificultades en los servicios de baños y el estado de las sedes. Dificultades Dificultades en la entrega, calidad y oportunidad de la información como insumo para realizar los informes.
2	Toda la vigencia	Gestionar, en el marco del rol de relacionamiento con los entes externos, las solicitudes de los diferentes Entes de Control.	- Identificar las solicitudes de los Entes de Control y remitirlas a las Unidades Académicas y Administrativas competentes. - Consolidar las respuestas a las solicitudes de los Entes de Control. - De ser necesario, participar en las sesiones de trabajo con Entes de Control y demás entes externos.	Oficios Respuesta a Solicitudes de los Entes de Control atendidas	Se atendieron todas las solicitudes y sus respectivas respuestas. Las cuales se clasifican así: Se atendieron las siguientes solicitudes Contraloría General 2, Contraloría de Bogotá cód. 24 22, Contraloría Bogotá cod. 27 3, Fiscalía 4, otros Contraloría 5, Procesos Responsabilidad Fiscal 19, Personería 4, Personería chía 1, Procuraduría 1, Urgencia Manifiesta 25, Veeduría 1. Dificultades. Dificultades en la entrega, calidad y oportunidad de la información como insumo para realizar los informes.
3	Toda la vigencia	Desarrollar acciones de promoción y fortalecimiento de la cultura del control y autocontrol.	Desarrollar cuatro (4) actividades de socialización /sensibilización para la Comunidad Universitaria.	Boletines de promoción y fortalecimiento de la cultura del control y autocontrol.	Envío de mensajes alusivos al Control y Autocontrol por correo electrónico.
4	Toda la vigencia	Desarrollar las responsabilidades asignadas a la oficina, como secretaria técnica del Comité Coordinador de Control Interno.	- Citar a los miembros del comité. (2 veces) - Preparar el orden del día con los temas a tratar. (2 veces) - Verificar la asistencia de los miembros. (2 veces) - Elaborar y custodiar las actas de las reuniones. (2 veces)	Convocatorias y actas de reunión Comité Coordinador de Control Interno	Realización del Comité Coordinador para atender solicitud del CSU en dos sesiones (dos actas) los días 16 y 24 de mayo de 2022. Se desarrolló la sesión del Comité Coordinador con el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina como Secretaria Técnica.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Revisar y actualizar la documentación asociada al proceso de Evaluación y Control.	• Verificar la necesidad de ajuste de la documentación del proceso. • Revisar y Actualizar los diferentes niveles de documentación del proceso.	Documentos actualizados o creados del Proceso para el periodo	Se reanuda la actividad de verificación y actualización por cesión del contrato de quien estaba a cargo de esta actividad. Dificultades No continuidad del contratista para el desarrollo del objeto específico de actualizar normograma.
6	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: 2-1 Planeación Institucional: 1. 2-2 PAAC: 3. 3-4 Servicio al Ciudadano: 1. 3-6 Participación Ciudadana: 1. 3-7 Rendición de Cuentas: 1. 4-1 Seguimiento y Evaluación: 2. 5-2 Transparencia y Acceso de la Información: 1 7-1 Control Interno: 50.	• Ejecutar las 60 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022	Acciones de mejora cumplidas dentro del cierre de brechas de MIPG 2022 en el periodo	Dentro de las responsabilidades asignadas por los cinco (5) roles, la OACI a través de los informes y seguimientos se evidencia el cumplimiento de 47 acciones cumplidas de las 60 acciones de mejora para el cierre de brechas de MIPG, planeadas para el periodo. Dificultades Existen acciones que no se han podido desarrollar; por ejemplo: no se ha establecido el Plan Estratégico del Área de Talento Humano por el responsable al interior de la Universidad, por lo cual no se ha ejecutado el Seguimiento.

Tabla 11. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Oficina Asesora de Control Interno, OACI - componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la OACI consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	20%	Formular y presentar el Programa Anual de Auditorías vigencia 2022 para su aprobación por el Comité Coordinador de Control Interno. Una vez aprobado, ejecutar las auditorías y seguimientos establecidos en el mismo.	Auditorías y seguimientos ejecutados	(número de actividades ejecutadas/número de actividades del Programa Anual) *100	100%	45%	44,6%	72,3%
			Actividades no programadas	(número de actividades ejecutadas/número de actividades solicitadas) *100	100%	100%	100,0%	
2	20%	Gestionar, en el marco del rol de relacionamiento con los entes externos, las solicitudes de los diferentes Entes de Control.	Solicitudes de los Entes de Control atendidas	(Número respuestas a requerimientos los Entes de Control/ Número de requerimientos de los Entes de Control) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
3	15%	Desarrollar acciones de promoción y fortalecimiento de la cultura del control y autocontrol.	Actividades de promoción y fortalecimiento desarrolladas	(número de actividades ejecutadas/cuatro actividades programadas) *100	100%	50%	50,0%	50,0%
4	15%	Desarrollar las responsabilidades asignadas a la oficina, como secretaria técnica del Comité Coordinador de Control Interno.	Cumplimiento de las sesiones de la secretaria técnica del CCCI	(número de sesiones realizadas/dos sesiones programadas) *100	100%	150%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Cumplimiento de las actividades asignadas a la Secretaría Técnica	(número de actividades ejecutadas / número de actividades asignadas) *100	100%	100%	100,0%	
5	10%	Revisar y actualizar la documentación asociada al proceso de Evaluación y Control.	Nivel de actualización de la documentación del proceso	(Documentos revisados o creados / Documentos priorizados para ajuste o creación) *100%	100%	11%	11,1%	11,1%
6	20%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: 2-1 Planeación Institucional: 1. 2-2 PAAC: 3. 3-4 Servicio al Ciudadano: 1. 3-6 Participación Ciudadana: 1. 3-7 Rendición de Cuentas: 1. 4-1 Seguimiento y Evaluación: 2. 5-2 Transparencia y Acceso de la Información: 1 7-1 Control Interno: 50.	Cumplimiento de las acciones de mejora	(# de acciones de mejora cumplidas / # acciones de mejora planeadas) * 100%	100%	92%	91,7%	91,7%

Tabla 12. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Oficina Asesora de Control Interno, OACI – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la OACI es de 76,4%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a la actividad 2 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

3.6 Centro de Relaciones Interinstitucionales

El Centro de Relaciones Interinstitucionales, CERI es el encargado de direccionar y gestionar la Interinstitucionalización e internacionalización de la Universidad 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.

Para la vigencia 2022, la dependencia estructuró su Plan de Acción a través de 7 actividades generales, a las cuales les asoció 13 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los

avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Desarrollar programas de movilidad estudiantil presencial y virtual en doble vía	• Promover y desarrollar convocatorias de movilidad por facultad que permitan a los estudiantes UDFJC, cursar espacios académicos en IES Nacionales e internacionales. • Realizar las acciones necesarias para que los estudiantes de la UDFJC puedan acceder a los espacios académicos ofertados para movilidad en IES Nacionales e internacionales. • Consolidar la información referente a esta gestión • Elaborar los informes requeridos en materia migratoria relacionados con el proceso de movilidad. • Formular y Publicar las convocatorias de movilidad para estudiantes de IES Nacionales e internacionales, para que puedan cursar espacios académicos y realizar actividades la UDFJC. • Consolidar la información referente a esta gestión. • Realizar seguimiento a los estudiantes participantes de los procesos de movilidad en doble vía. • Proyectar los informes de gestión y reportes especializados de los procesos de movilidad académica estudiantil en doble vía, ante las dependencias e instituciones que requieran información sobre esta actividad.	Plazas de movilidad estudiantil cubiertas	El proceso de movilidad de estudiantes para el segundo trimestre de 2022, entrante y saliente se desarrolló en modalidad mixta (Virtual y Presencial) contando con 2 Estudiantes de la UDFJC en movilidad presencial periodo 2022-1, 7 Estudiantes externos en movilidad presencial periodo 2022-1. Se generaron las acciones necesarias para la preparación de las convocatorias de movilidad presencial (entrante y saliente) para el periodo 2022-3. Resultado de lo anterior es la participación de 4 Universidades en la convocatoria de movilidad entrante para el periodo 2022-3 Dificultades • Los procesos de movilidad entrante y saliente para el periodo 2022-1, no se desarrollaron por medio de convocatorias por cuanto el calendario académico no es compatible en la actualidad. Los estudiantes que se presentaron para este proceso se presentaron a convocatorias externas nacionales e internacionales con recursos propios. • Para el desarrollo de las convocatorias de movilidad estudiantil saliente presencial para el periodo 2022-3, se recibió baja oferta académica de las instituciones con las cuales se tienen convenios vigentes dado que el calendario académico no es compatible en la actualidad con la mayoría de instituciones.
2	Toda la vigencia	Desarrollar actividades de movilidad docente y de invitados presencial y virtual	• Promover y desarrollar convocatorias de movilidad que permitan a los docentes de la UDFJC realizar interacción con instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento de la internacionalización de los programas académicos de la UDFJC. • Apoyar el desarrollo de espacios conjuntos (clases espejo, cátedras conjuntas, seminarios, etc.) que permitan a los docentes el intercambio de conocimientos. • Consolidar la información referente a esta gestión • Proyectar los informes de gestión y reportes especializados de los procesos de movilidad académica docente y de invitados, ante las dependencias e instituciones que requieran información sobre esta actividad.	Docentes apoyados para proceso de movilidad	Se realizó por parte del CERI el acompañamiento a los invitados que han desarrollado actividades de movilidad en el marco del proyecto Trasmigrarts y Actividades académicas e investigativas en los espacios académicos de Gestión de la Tecnología e Innovación, y Gestión del Talento Humano, en este sentido se apoyó a los docentes e invitados con la elaboración de cartas de presentación, cartas de excepción de impuestos y seguimiento a trámites migratorios de 7 docentes e invitados. Finalmente, y con el fin de dar cumplimiento a la socialización de normativas relacionadas con procesos migratorios, se realizó 1 Reunión de socialización dirigida a las dependencias de la universidad que cuentan con ingreso de extranjeros para actividades académicas y administrativas. Dificultades

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					El CERI no ha podido dar apertura a las convocatorias de movilidad de docentes e invitados, dado que en la actualidad no se cuenta con el contrato de suministro de tiquetes aéreos necesario para realizar este proceso con apoyo económico del CERI.
3	Toda la vigencia	Apoyar a los proyectos curriculares en la internacionalización del currículo	- Socialización en los proyectos curriculares sobre el proceso de internacionalización del currículo. - Apoyo en la formulación de planes de internacionalización y planes de mejora de los proyectos curriculares. - Seguimiento al proceso de internacionalización del currículo - Consolidar la información referente a esta gestión.	Proyectos curriculares que incluyan dentro del proceso académico elementos de la internacionalización del currículo.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con este proceso dado que en la actualidad esta actividad se encuentra en proceso de articulación con la vicerrectoría académica. Dificultades Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con este proceso dado que en la actualidad esta actividad se encuentra en proceso de articulación con la vicerrectoría académica.
4	Toda la vigencia	Desarrollar procesos que permitan realizar convenios, acuerdos interinstitucionales y de cooperación.	- Apoyo y acompañamiento a los proyectos curriculares y otras dependencias, para los procesos necesarios en la suscripción de convenios - Apoyo en los procesos necesarios para la renovación, modificación y demás documentos durante la vigencia del convenio. - Consolidar la información referente a esta gestión. - Renovación y adhesión a redes y asociaciones por medio de membresías	Suscripción de convenios para el desarrollo de actividades académicas	Durante este periodo se suscribieron 7 convenios con instituciones nacionales e internacionales. (Universidad de Rio de Janeiro UNIRIO, "1 de diciembre 1918" University of Alba Iulia, Secretaría Distrital de Integración Social, Universidad Privada Antenor Orrego, Universidad de York, Universidad Autónoma de Baja California UABC y Asociación Colombiana de Comunicación Popular ACCOP). (ver anexos 4, y 10)
5	Toda la vigencia	Desarrollar Procesos que permitan la postulación de proyectos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales	- Apoyar y acompañar a los proyectos curriculares y dependencias de la UDFJC en los procesos necesarios para la formulación y postulación de proyectos de cooperación en convocatorias. - Centralizar de información de proyectos de cooperación en un banco de proyectos. - Consolidar la información referente a esta gestión.	Informe de la gestión de proyectos de cooperación.	Durante este periodo el CERI adelanto las siguientes acciones para la formulación de procesos de cooperación: - Organización y desarrollo de la Jornada de Cooperación con la Unión Europea. - Participación en la Asamblea anual de OBREAL. - Participación en reuniones de trabajo con diferentes áreas de universidad (Asesora de Genero, Facultad de ingeniería, Docentes varios proyectos curriculares dela UDFJC). Se aclara que durante este periodo no se formularon proyectos, dado que se realizaron acciones preparatorias para adelantar dicho proceso
6	Toda la vigencia	Desarrollar acciones que permitan el fortalecimiento de la visibilidad nacional e internacional de la UDFJC.	- Desarrollar eventos académicos que permitan el fortalecimiento de la imagen institucional a nivel nacional e internacional. - Gestionar el proceso de publicación de revistas, boletines y demás documentos que permitan evidenciar los avances en materia de internacionalización de la UDFJC.	- Boletín - Eventos Académicos de internacionalización	- Durante este trimestre de publicaron los boletines N° 16, 17 y 18 con temas relacionados a la Gestión del CERI. - Se realizó la jornada de cooperación con la unión europea contando con la asistencia presencial del embajador de la Unión Europea en Colombia, en donde se realizó la presentación de propuestas de trabajo conjunto

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Socializar con la comunidad académica las acciones en materia de internacionalización gestionadas por el CERI, a través de los diferentes medios de comunicación, redes sociales y organización de eventos académicos • Consolidar la información referente a esta gestión. • Participación en eventos académicos de internacionalización por parte del equipo CERI • Consolidar a través de la página WEB del CERI la centralización de la información de Interinstitucionalización e internacionalización de la universidad que se gestiona a través del CERI.	• Programa de Radio	• Se emitieron 12 programas de radio durante este periodo. *Se realizó la difusión de las actividades del CERI mediante el uso de las diferentes redes sociales.
7	Toda la vigencia	Detectar y mitigar los factores de riesgo que se puedan presentar durante la gestión del CERI	• Detectar riesgos que puedan afectar los diferentes procesos a cargo del CERI • Generar Planes de Mejora para eliminar los riesgos detectados • Determinar los riesgos de calidad y generar las acciones necesarias para su eliminación • Reportar periódicamente la información requerida en materia de riesgos de corrupción y calidad. • Consolidar la información referente a esta gestión	Matriz de Riesgo actualizada	No se realizaron acciones conjuntas con las OAPC durante este trimestre dado que no se han citado a reuniones para este fin.

Tabla 13. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Centro de Relaciones Interinstitucionales, CERI – componente cualitativo

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	20%	Desarrollar programas de movilidad estudiantil presencial y virtual en doble vía	Estudiantes en movilidad académica	(# número de estudiantes de la UDFJC en movilidad académica / # número plazas disponibles) *100	100%	100%	100,0%	100%
			Estudiantes por movilidad entrante	(# número de estudiantes de la Externos en movilidad en la UDFJC académica / # número de plazas disponibles) *100	100%	100%	100,0%	
2	20%	Desarrollar actividades de movilidad docente y de invitados presencial y virtual	Movilidades docentes	Σ docentes que participan en procesos de movilidad	10	1	10,0%	35,0%
			Docentes invitados	Σ docentes invitados	10	6	60,0%	
3	10%	Apoyar a los proyectos curriculares en la internacionalización del currículo	Internacionalización del currículo	(# de Proyectos curriculares participantes en procesos de Internacionalización del currículo / # de proyectos curriculares de pregrado y posgrado) *100	2%	0%	0,0%	0,0%
4	20%	Desarrollar procesos que permitan realizar convenios, acuerdos interinstitucionales y de cooperación.	Convenios Suscritos	Σ convenios suscritos	40	11	27,5%	27,5%
5	15%	Desarrollar Procesos que permitan la postulación de proyectos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales	Gestión de proyectos de cooperación	Σ proyectos de cooperación formulados	6	3	50,0%	25,0%
			Proyectos aprobados	(Proyectos aprobados / proyectos formulados) * 100	20%	0%	0,0%	
6	10%	Desarrollar acciones que permitan el fortalecimiento de la visibilidad nacional e internacional de la UDFJC.	Medios impresos y digitales	Σ Publicaciones	12	4	33,3%	50,0%
			Eventos académicos desarrollados	Σ eventos académicos	3	2	66,7%	
			Emisiones del programa Rel - Acciones	Σemisiones del programa de radio	40	18	45,0%	
			Alcance de visibilidad	Σ asistentes + visualizaciones de eventos y socializaciones	200	1507	75,4%	
7	5%	Detectar y mitigar los factores de riesgo que se puedan presentar durante la gestión del CERI	Matriz de Riesgo reportada	Σ reportes a la OAPC	3	0	0,0%	0,0%

Tabla 14. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Centro de Relaciones Interinstitucionales, CERI – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del CERI es de 41.3%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- En cuanto a las actividades generales 3, 5 y 7, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

- Finalmente, se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.

3.7 Red de Datos UDNET

La Red de Datos UDNET es la responsable de racionalizar, administrar y organizar 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.

Para la vigencia 2022, la Red estructuró su Plan de Acción a través de 5 actividades generales, a las cuales les asoció 8 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la Vigencia	Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura tecnológica administrada por la Red de Datos para la permanente prestación de servicios a la comunidad universitaria.	- Contratar y supervisar las diferentes actividades encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura administrada por la Red de Datos UDNET. - Renovar, adquirir y actualizar las licencias de software que soportan los servicios administrados por la Red de Datos UDNET. - Adquirir infraestructura tecnológica que permita satisfacer las necesidades de la Universidad	Contratos que permitan mantener de manera adecuada la infraestructura administrada por UDNET	La disponibilidad de los servicios durante el trimestre se mantiene en 99% - Se realiza la contratación de Microsoft - Se inician procesos de contratación para Mantenimiento San, Mantenimiento firewall. - Se realizan estudios de mercado de adobe, partes de computador y proyectos de inversión. - Se realiza la solicitud de presupuesto y modificación de Plan de Adquisiciones para financiar actividades en déficit. Dificultades - Se presentaron incidentes generados por falla en la unión de tubería en el techo falso del Data Center no se relaciona con los indicadores dado que este es un factor externo a la Universidad y no controlado por la Red de Datos UDNET. - Por las múltiples actividades del mes de enero para la contratación de personal técnico no se pudo avanzar con las tareas relacionadas a esta actividad - Demora en respuesta de proveedores por la alta fluctuación del dólar - El personal técnico asignado al proceso tiene múltiples actividades y responsabilidades, y debe atender la operatividad de los sistemas asignados que son administrados por la Red de Datos. Por lo que se retrasa el avance en esta actividad
2	Toda la Vigencia	Desarrollar actividades que garanticen la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad.	- Realizar la contratación del personal CPS para la gestión de las actividades de la Red de Datos. - Atender y solucionar los requerimientos de usuarios relacionados con los servicios prestados por la Red de Datos UDNET y la infraestructura tecnológica física y lógica administrada por la Red de Datos UDNET - Contratar el servicio de conectividad con enlaces entre sedes y acceso a internet, garantizando una disponibilidad del servicio de 99,7%	Informe trimestral de servicios	- Se realizan la atención y solución de 4193 solicitudes de las 4204 solicitudes recibidas por usuarios relacionadas con los servicios prestados por UDNET distribuidas así: *2823 solicitudes del área de plataformas computacionales atendidas al 100% *654 solicitudes del área de telecomunicaciones atendidas al 98,31% *727 solicitudes del área de soporte atendidas al 100% - Se realizan estudios de mercado para la contratación de los servicios de Conectividad. Dificultades - El personal técnico asignado al proceso tiene múltiples actividades y responsabilidades, y debe atender la operatividad de los sistemas asignados que son administrados por la Red de Datos. - Por las múltiples actividades del mes de enero para la contratación de personal técnico no se pudo avanzar con las tareas relacionadas a esta actividad - Demora en respuesta de proveedores por la alta fluctuación del dólar - El personal técnico asignado al proceso tiene múltiples actividades y responsabilidades, y debe atender la operatividad de los sistemas asignados que

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					son administrados por la Red de Datos. Por lo que se retrasa el avance en esta actividad
3	Toda la Vigencia	Desarrollar las actividades en el marco de la administración del Portal Web Institucional y plataformas de páginas administrativas y académicas y la publicación oportunamente la información suministrada por las dependencias.	- Actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional y plataformas de páginas administrativas y académicas - Realizar la publicación de la información entregada por las diferentes dependencias, en el marco del principio de transparencia. - Realizar las acciones correspondientes al Plan de mejoramiento PWI	Información publicada en el Portal Web Institucional Informe trimestral de servicios	• Con respecto a las actividades asociadas al área Web Master durante el segundo trimestre del año 2022 se atendieron 257 solicitudes. Se realiza la publicación de 138 noticias en el portal web institucional, 788 documentos asociados a las convocatorias, 95 Número de Convocatorias publicadas en el PWI y 20 Números de streaming Realizados (Publicados en página principal o en secundarias) con temas académicos, administrativos, culturales o de interés general para la comunidad. Incluye eventos internacionales. Dificultades • El personal técnico asignado al proceso tiene múltiples actividades y responsabilidades, y debe atender la operatividad de los sistemas asignados que son administrados por la Red de Datos.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la Vigencia	Ejecutar las acciones que por su competencia le corresponden a la Red de Datos en el marco del mejoramiento de los procesos institucionales.	- Realizar las acciones en el marco del PAAC - Realizar las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional - Participar y realizar seguimiento del mapa de riesgos del proceso Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones (GSIT)	Informe acciones de mejora	- Acciones relacionadas con los controles del mapa de riesgos: - plan de actualización y mantenimiento vigencia 2022 - informes de seguimiento contratos de mantenimiento - informes de mantenimiento por la áreas - informes de actualización de infraestructura - informes de configuración - inventarios de infraestructura - informes de recuperación de información - boletines de seguridad - informes de pruebas de seguridad y vulnerabilidades de la infraestructura - Acciones relacionadas plan de mejoramiento auditoria Universidad del Valle: - Implementación de carpetas compartidas de dependencias administrativas - Acciones relacionadas plan de mejoramiento auditoria CÓDIGO 24 (2021): - Generar un flujograma de información para la generación de los documentos requeridos para la facturación - Generar una lista de chequeo sobre los documentos y especificaciones requeridos por cada periodo de facturación - Generar una matriz de verificación de los datos de los anexos de facturación, informes de ejecución y reportes de consumo remitidos por ETB, los cuales deben reflejar las solicitudes de servicios de conectividad de Bienestar Institucional. Dificultades - El personal técnico asignado al proceso tiene múltiples actividades y responsabilidades, y debe atender la operatividad de los sistemas asignados que son administrados por la Red de Datos.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la Vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr así incrementar el nivel de implementación de las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: • 3-5) Gobierno Digital • 3-6) Seguridad Digital	Ejecutar las 16 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022.	Informe acciones de mejora	Avances en actividades que se encuentran completas: • Se realizan boletines de seguridad Avances en actividades que no se encuentran completas: •Se avanza realizando la revisión del procedimiento GSIT-PR-006, Formulación e Implementación de Proyectos de TI • Se avanza en las pruebas para la implementación de la mesa de ayuda • Se realiza formulación de políticas de correo, telefonía y almacenamiento • Se avanza en la formulación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) *Nota: Las 6 actividades reportadas al 100% del primer trimestre, son permanentes y se reportaran al final de la vigencia. Dificultades • El personal técnico asignado al proceso tiene múltiples actividades y responsabilidades, y debe atender la operatividad de los sistemas asignados que son administrados por la Red de Datos.

Tabla 15. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Red de Datos UDNET – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Red consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	25%	Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura tecnológica administrada por la Red de Datos para la permanente prestación de servicios a la comunidad universitaria.	Disponibilidad del servicio	(Tiempo de los servicios prestados en actividad / tiempo de prestación de servicios en el periodo) *100	99%	100%	101,0%	100,0%
			Aprovechamiento del rubro disponible	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado en vigencia) *100	100%	4%	4,1%	
2	25%	Desarrollar actividades que garanticen la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad.	Solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas) *100	100%	100%	99,5%	99,6%
			disponibilidad servicio de internet	(Tiempo del servicio de internet en actividad durante el periodo/ tiempo establecido de prestación de servicios en el periodo) *100	100%	100%	99,7%	
3	25%	Desarrollar las actividades en el marco de la administración del Portal Web Institucional y plataformas de páginas administrativas y académicas y la publicación oportunamente la información suministrada por las dependencias.	Actividades Portal Web Institucional	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) *100	100%	100%	99,7%	99,9%
			Publicación de información	(Número de publicaciones realizadas/Número de publicaciones solicitadas) *100	100%	100%	100,0%	
4	15%	Ejecutar las acciones que por su competencia le corresponden a la Red de Datos en el marco del mejoramiento de los procesos institucionales.	Acciones implementadas	(Acciones ejecutadas/Acciones Planeadas) *100	100%	34%	34,2%	34,2%
5	10%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr así incrementar el nivel de implementación de las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: • 3-5) Gobierno Digital • 3-6) Seguridad Digital	Cumplimiento de las acciones de mejora	(# de acciones de mejora cumplidas / # de acciones de mejora planeadas) * 100%	100%	39%	38,9%	38,9%

Tabla 16. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Red de Datos UDNET – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Red es de 83,9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Respecto a la Actividad General 1, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de una de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 1, la Unidad alcanzó en un 101% la magnitud

programada para la meta 1. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.

Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

- Teniendo en cuenta que a las actividades 2 y 3 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

3.8 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.

Para la vigencia 2022, la Secretaría estructuró su Plan de Acción a través de 7 actividades generales, a las cuales les asoció 12 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre II
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la Vigencia	Presentar las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria a la presidencia del CSU para ser incluidas en el orden del día.	• Recibir las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria • Incluir en el orden del día CSU o sus comisiones • Informar al ponente la presentación y sustentación en la sesión ante el CSU.	Convocatorias, orden del día sesiones, actas de reunión Comisión Accidental de Reforma CSU	Durante el trimestre se han realizado las citaciones de 9 sesiones de la Comisión Accidental de Reforma Universitaria creada por el Consejo Superior Universitario, en donde se han avanzado en la redacción de los considerandos y articulados del título I de la propuesta de reforma Universitaria. De esta manera, a continuación se relacionan las sesiones de la Comisión Accidental de reforma: • Sesión 5: 1 de Abril de 2022 • Sesión 6: 7 de Abril de 2022 • Sesión 7: 21 de marzo de 2022 • Sesión 8: 5 de mayo de 2022 • Sesión 9:11 de mayo de 2022 • Sesión 10: 26 de mayo de 2022 • Sesión 11: 11 de Junio de 2022 • Sesión 12: 22 de mayo de 2022 • Sesión 13: 30 de Junio de 2022
2	Toda la Vigencia	Tramitar las solicitudes de elaboración de documentos de graduación presentas por las Secretarías Académicas para los estudiantes que esperan recibir su título universitario, así como las solicitudes de copias y duplicados que solicitan los Egresados	• Recibir las solicitudes de documentos de grados para ceremonias programadas • Recibir solicitudes de documentos de grado por efecto de duplicados y correcciones • Generar y dar trámite a documentos de grados • Hacer entrega del documento a los solicitantes de forma oportuna	Diplomas de Grados	Una vez verificada la información por esta Secretaría o por la dependencia competente, se han tramitado todas las solicitudes de elaboración de los documentos de graduación. Así, se generaron los siguientes documentos de grado: Facultad de Medio Ambiente: 483 Facultad de Ingeniería: 195 Facultad Tecnológica: 322 Facultad de Artes: 65 Facultad de Ciencias de la Educación: 259 Duplicados: 15 Correcciones: 7
3	Toda la Vigencia	Posesionar a los servidores públicos (administrativos y docentes) nombrados mediante resolución de Rectoría.	• Recibir Acto Administrativo de nombramiento de empleados públicos • Hacer acto de posesión del Empleado Público una vez recibido el informe por parte de la división de recursos humanos	Posesiones administrativas / Docentes	Una vez realizado el trámite de nombramiento de forma completa, se realiza la posesión. Durante el Segundo trimestre de 2022 se realizaron 3 posesiones de Administrativos, correspondientes a las siguientes Unidades: Tesorería General; Jefatura Sección de Biblioteca y Secretaría General. Durante el primer trimestre de 2022 no hubo solicitudes posesiones de docentes.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre II
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la Vigencia	Actuar como secretaria técnica del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico, del Consejo de Participación Universitaria, el Consejo de Gestión, el Comité de Seguridad de la información y demás que le asignen las normas de la Universidad.	• Presentar a la presidencia o quien haga sus veces los proyectos, iniciativas, tramites y demás para su inclusión en la agenda de la sesión del órgano colegiado para convocar las reuniones, con el Orden del Día y la documentación correspondiente a la sesión en la fecha y hora acordada • Acompañar en el desarrollo las sesiones verificando el quorum, realizando las grabaciones sonoras y atendiendo los requerimientos que en marco de la función de secretario se generen • Levantar actas fidedignas de cada una de las sesiones y presentarlas a la Presidencia o Coordinación, según sea el caso para que sean sometidas a la aprobación y correspondiente suscripción • Crear repositorios de información para organizar y mantener en condiciones adecuadas las actas y documentación correspondiente a cada una de las sesiones • Proyectar o tramitar las Actas, Acuerdos, Resoluciones y demás actos administrativos oficiales emanados de los órganos colegiados para refrendarlos con la suscripción y oficializarlos con la numeración.	Citaciones y orden del día de las sesiones del Consejo Superior Universitario, Comisiones permanente CSU, etc. y Actas de Reunión Consejo Superior Universitario, Actas Comisiones permanentes CSU, etc.	Durante el segundo trimestre del año 2022, la Secretaria General han realizado las citaciones pertinentes de los diferentes órganos de dirección y gobierno. Durante el segundo trimestre se realizaron 43 sesiones de órganos de dirección y de gobierno relacionadas a continuación: CSU: 4 Comisión primera: 1 Comisión Segunda: 4 Comisión Tercera: 3 Comisión Accidental de Irregularidades Administrativas: 3 Comisión Accidental de Reforma: 9 Comisión Accidental de Régimen Disciplinario Docente: 7 CPU: 5 CAU: 7

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre II
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la Vigencia	Apoyar la convocatoria y desarrollo de los procesos electorales y de consulta de la representación de los diferentes estamentos de la UDFJC ante los órganos de dirección y gobierno.	• Presentar al Consejo de Participación Universitaria el calendario de procesos electorales. • Efectuar las acciones definidas en la normatividad vigente para la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios • Legalizar la vinculación de los candidatos electos a los distintos órganos de dirección y gobierno de la universidad a través de la acreditación • Acreditar a los miembros designados al Consejo Superior Universitario, previo cumplimiento de los requisitos legales.	Actas de los procesos electorales, documentos de posesión, etc.	Durante el segundo trimestre del 2022, se expidió la Resolución 007 de 2022 del Consejo de Participación Universitaria "Por la cual se adoptan medidas de corrección de algunas actuaciones administrativas surtidas en el marco del procesos electorales convocados mediante las Resoluciones Rectorales 64 y 67 de 2022" y se expidió la Resolución Rectoral 262 de 2022 "Por la cual se acogen las recomendaciones efectuadas en la Resolución 007 de 2022 del Consejo de Participación Universitaria surtidas en el marco de los procesos electorales convocados mediante las resoluciones 64 y 67 de 2022 " • Procesos electorales para la elección de los Representantes de los Profesores con sus suplentes ante el Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas • Proceso electoral para la designación del Director del Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería,13+
6	Semestre II	Promover espacios de comunicación mediante los cuales la Secretaría General mantenga informada a la comunidad universitaria en cuanto a las decisiones de los Consejos Superior, Académico, de Participación Universitaria y de Gestión y la Rectoría	• Actualizar del Sistemas de Información de la secretaria general (SISGRAL) • Moderar listas de correo mejorando la dinámica académica y administrativa de la Universidad • Implementar y fortalecer los medios de comunicación por los que se divulgan procesos democráticos. • Notificar en los términos legales y reglamentarios los Actos Administrativos	Actos administrativos de los órganos de dirección de la universidad. Correos electrónicos moderados allegados a las listas de correo Publicaciones realizadas Trámite de notificación de los actos administrativos.	se realizó la publicación de los actos administrativos expedidos por la Rectoría en el SISGRAL, discriminados de la siguiente manera: Actos Administrativos publicados Rectoría: 9 Circulares, 185 Resoluciones CSU: 4 Resoluciones CA: 3 Acuerdo, 7 Resoluciones CPU: 8 Resolución Se moderó de forma oportuna todas las listas de correos a cargo de la Secretaria General, discriminadas de las siguiente manera: Lista General U. Distrital: 552 Lista de Profesores: 16 Lista de Egresados: 0 Lista Administrativos: 4 Lista CSU: 75 Lista CA: 27 Lista Profesores Planta: 6 Se realizaron 2 publicaciones en temas de Elección. Se notificaron oportunamente todos los Actos Administrativos por la Secretaria General discriminada de la siguiente manera:

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre II
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					90 Resoluciones de Rectoría 5 Consejo Académico 1 Consejo Superior Universitario 1 Secretaría General
7	Toda la Vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr así incrementar el nivel de implementación de las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: • 3-5) Gobierno Digital • 3-6) Seguridad Digital • 5-2) Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Ejecutar las 14 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022.	Plan de Mejoramiento implementado Reportes de seguimiento/monitoreo Plan de Mejoramiento MIPG	Se reportaron las acciones establecidas para el II trimestre y las acciones acumulativas para ser reportadas durante toda la vigencias.

Tabla 17. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Secretaría General - componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Secretaría consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	20%	Presentar las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria a la presidencia del CSU para ser incluidas en el orden del día.	Desarrollo sesiones Comisión Accidental de reforma	(Sesiones convocadas y desarrolladas de la Comisión Accidental de Reforma/Sesiones requeridas de la Comisión Accidental de Reforma) *100	100%	100%	100%	100,0%
2	15%	Tramitar las solicitudes de elaboración de documentos de graduación presentas por las Secretarías Académicas para los estudiantes que esperan recibir su título universitario, así como las solicitudes de copias y duplicados que solicitan los Egresados	Porcentaje de documentos de grados expedidos por la secretaria general	(Documentos grados generados/Documents de grados solicitados) *100	100%	100%	100%	100,0%
			Porcentaje de documentos de grados duplicados expedidos por la Secretaría General	(Duplicados de documentos de grados generados/Duplicados documentos de grados solicitados) *100	100%	100%	100%	
3	10%	Posesionar a los servidores públicos (administrativos y docentes) nombrados mediante resolución de Rectoría.	Empleados públicos (Administrativos) posesionados por la secretaria general	(Número de posesionados Administrativos / Número de nombrados Administrativos) *100	100%	100%	100%	100,0%
			Empleados públicos (Docentes) posesionados por la secretaria general	(Número de posesionados Docente / Número de nombrados Docente) *100	100%	100%	100%	
4	10%	Actuar como secretaria técnica del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico, del Consejo de Participación Universitaria, el Consejo de Gestión, el Comité de Seguridad de la información y demás que le asignen las normas de la Universidad.	Porcentaje de sesiones de órganos de gobierno convocadas y desarrolladas	(Sesiones de órganos de gobierno convocadas y desarrolladas/ Sesiones de órganos de gobierno y dirección requeridas) *100	100%	100%	100%	100,0%
5	15%	Apoyar la convocatoria y desarrollo de los procesos de electorales y de consulta de la representación de los diferentes estamentos de la UDFJC ante los órganos de dirección y gobierno.	procesos de planeación, seguimiento, evaluación y gestión con participación efectiva de los estamentos de la Comunidad Universitaria	Σ procesos electorales y de consulta desarrollados	9	11	1	100,0%
6	15%	Promover espacios de comunicación mediante los cuales la Secretaría General mantenga informada a la comunidad universitaria en cuanto a las decisiones de los Consejos Superior, Académico, de Participación Universitaria y de Gestión y la Rectoría	Actos administrativos Publicados	(No. De documentos publicados/No. Documentos suscritos) * 100	100%	100%	100%	100,0%
			Moderación de correos por listas	(Correos moderados/correos remitidos) *100	100%	100%	100%	
			Información publicada	(Información publicada/Información generada) *100	100%	100%	100%	
			Notificación de Actos Administrativos	(Actos administrativos notificados/actos administrativos por notificar) *100	100%	100%	100%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
7	15%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr así incrementar el nivel de implementación de las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: • 3-5) Gobierno Digital • 3-6) Seguridad Digital • 5-2) Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Cumplimiento de las acciones de mejora	(# de acciones de mejora cumplidas / # de acciones de mejora planeadas) * 100%	100%	171%	171%	100,0%

Tabla 18. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Secretaría General – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Secretaría es de 100%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 1, 2, 3, 4 y 6 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto a la Actividad General 5 y 7, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 122,2% la magnitud programada para la meta de la actividad 5 y en 171% para la meta de la actividad 7. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.
- Finalmente, se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.

3.9 Oficina Asesora de Jurídica

La Oficina Asesora de Jurídica está 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.

Para la vigencia 2022, la Oficina Asesora Jurídica estructuró su Plan de Acción a través de 16 actividades generales, a las cuales les asoció 39 metas e indicadores. Sin embargo, para el II trimestre la dependencia remitió la información por fuera del plazo establecido, por lo cual no se incluyó en el presente informe y en su lugar se mantuvo los resultados reportados durante el primer trimestre.

Finalmente, de manera respetuosa, se hace un llamado al cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Administrar el archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica (físico y digital), de acuerdo a las TRD y las normas vigentes.	• Organizar, depurar, conservar, consultar, prestar y realizar transferencia primaria de los expedientes archivísticos físicos y digitales, según corresponda, de acuerdo a lo definido en el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental-TRD y demás normatividad vigente. • Custodiar y preservar los expedientes archivísticos. • Digitalizar los expedientes archivísticos que se encuentran bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica de la vigencia 2022, en caso de ser necesario.	Inventario Documental (FUID)	Se han elaborado carpetas digitales para archivar los documentos contractuales y precontractuales, según lo enviado a esta Oficina. Se dan las debidas respuestas a los entes de Control, por ende, se requiere escanear lo requerido de años anteriores, si es solicitado. Se depuran documentos digitales para archivar en las carpetas y se tiene actualizado el inventario Único Documental (FUID). Dificultades: Falta de personal de apoyo para la digitalización, inventarios, búsqueda de los expedientes para dar respuestas oportunas a los entes de control, y espacios adecuados para el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica.
2	Toda la vigencia	Desarrollar tareas de Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.	• Preparar, validar y consolidar informes y actas del Comité de Conciliación. • Radicar las actas del Comité de Conciliación en el SIPROJWEB.	Actas del Comité de Conciliación	Una vez recibidas las 7 solicitudes de conciliación judicial y/o extrajudicial en la Universidad se procedió a convocar al comité de conciliación y defensa judicial con el fin de tramitar las mismas y obtener una decisión por parte de los miembros.
3	Toda la vigencia	Realizar la defensa de la Universidad en los diferentes trámites de conciliación extrajudicial.	• Registrar y Actualizar la información sobre las conciliaciones en el aplicativo SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá. • Elaborar la ficha técnica de cada trámite de conciliación extrajudicial en el SIPROJ y presentarla al secretario técnico para su revisión. • Sustentar la ficha técnica ante los miembros del Comité de Conciliación. • Actuar con diligencia en la defensa de los intereses de la Universidad y en la administración del riesgo antijurídico en las audiencias de conciliación.	Conciliaciones radicadas en el SIPROJ; fichas técnicas sustentadas ante el comité de conciliación y radicadas en SIPROJ y actas de audiencia de conciliación	Una vez recibidas las 5 solicitudes de conciliación judicial y/o extrajudicial en la Universidad el abogado a cargo las radica en el SIPROJ, elabora las 5 fichas técnicas y la sustenta ante los miembros del Comité de Conciliación; así mismo asisten a las 5 diligencias de conciliación ante la Procuraduría y/o despacho judicial correspondiente.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la vigencia	Ejercer la defensa y representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en procesos judiciales, arbitrales constitucionales y administrativos.	• Registrar y actualizar la información sobre procesos judiciales y arbitrales constitucionales y administrativos en el aplicativo SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá. • Registrar y actualizar la información sobre procesos administrativos en el formato diseñado por el Sistema de Gestión de la Universidad SIGUD. • Sustentar ante los miembros del comité de conciliación las fichas técnicas que se derive de la representación en los procesos judiciales, arbitrales constitucionales y administrativos asignados. • Proyectar y sustentar los recursos que procedan en contra de las decisiones desfavorables a los intereses de la UDFJC de los procesos judiciales, arbitrales constitucionales y administrativos asignados. • Proyectar y sustentar las demandas judiciales y arbitrales, acciones constitucionales que sean requeridas a partir de los casos problemáticos que se originan en la gestión institucional. • Elaborar los actos administrativos de cumplimiento de las decisiones definitivas de los procesos judiciales, arbitrales constitucionales y administrativos asignados cuando haya lugar a ello. • Elaborar la ficha técnica de los estudios de acción de repetición en el SIPROJ y presentarla al secretario técnico para su revisión.	Procesos judiciales, arbitrales y administrativos radicados en SIPROJ y en formato SIGUD, resoluciones de cumplimiento elaboradas, recursos sustentados y fichas técnicas elaboradas	La Oficina Asesora Jurídica actualizó 231 procesos judiciales arbitrales y procesos administrativos, se sustentó 7 fichas técnicas ante el Comité de Conciliación, proyectó y sustentó 1 demanda judicial y arbitral, elaboró 2 fichas técnicas de los estudios de acción de repetición en el SIPROJ
5	Toda la vigencia	Realizar las actividades a cargo de la oficina en los conflictos pensionales.	• Ejercer la defensa de la UDFJC y adelantar las acciones frente a las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales.	demandas y/o solicitudes de conciliación extrajudicial convocadas con ocasión de asuntos pensionales	La Oficina Asesora Jurídica tramitó 1 solicitud en relación a la defensa de la UDFJC frente a Conflictos Pensionales.
6	Toda la vigencia	Gestionar el cobro coactivo a cargo de la Oficina en sus diferentes etapas de acuerdo a las solicitudes de otras dependencias.	• Adelantar el proceso de los cobros coactivos de obligaciones dinerarias a favor de la Universidad, a petición de sus diferentes dependencias.	Autos de terminación de procesos de cobro coactivo	La Oficina Asesora Jurídica gestionó 2 Autos de terminación de procesos coactivos. Dificultades: Ubicación de la información documental, por cuanto no se maneja archivo digital y la trazabilidad y antecedentes que reposan en otras dependencias.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
7	Toda la vigencia	Dar respuesta oportuna a los informes de conflictos pensionales de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	• Dar respuesta oportuna frente a las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales.	Informes de las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales.	Para este trimestre no se solicitaron informes de dobles pensiones o conflictos pensionales por parte de otras dependencias.
8	Toda la vigencia	Garantizar la legalidad de los trámites precontractuales adelantados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	• Revisar desde el punto de vista jurídico los documentos precontractuales. • Asistir a las sesiones del comité asesor de contratación como miembro del mismo. • Preparar respuesta a las observaciones de tipo jurídico a los documentos precontractuales. • Evaluar jurídicamente las propuestas presentadas en los procesos de selección contractual.	Documentos precontractuales revisados desde el punto de vista jurídico, Asistencia a sesiones del Comité Asesor de Contratación, Propuestas evaluadas.	La Oficina Asesora Jurídica revisó 962 documentos precontractuales, asistió a 21 sesiones del Comité Asesor de Contratación, proyectó 12 respuestas a las observaciones jurídicas y evaluó 13 propuestas presentadas en los procesos de selección contractual.
9	Toda la vigencia	Elaborar la totalidad contratos de la Entidad de competencia de la OAJ.	• Realizar los contratos solicitados a la Oficina por las diferentes dependencias. • Elaborar las modificaciones contractuales que surjan de la ejecución de los contratos, previa petición y control de legalidad. • Revisar proyectos de acta de liquidación elaborados por los supervisores y/o interventores de los contratos. • Revisión y aprobación de las garantías constituidas por los contratistas. • Comunicar a los supervisores la designación realizada y allegar los documentos necesarios para el ejercicio de la supervisión.	Contratos solicitados, Modificaciones Contractuales que surjan de la ejecución de los mismos, Revisión de los proyectos de Actas de Liquidación elaborados por los Supervisores, Aprobación de Pólizas constituidas por los contratistas y Comunicación a los Supervisores.	La Oficina Asesora Jurídica elaboró 933 contratos para la vigencia 2022, 16 modificaciones contractuales, 14 actas revisada, 995 actas de aprobación de pólizas y se realizaron 936 comunicaciones de designación de supervisores. Dificultades: No cumplen con los requisitos lo que genera el no tramite y devolución de las solicitudes
10	Toda la vigencia	Asesorar a las diferentes dependencias de la Universidad con relación a las actividades propias de la Universidad.	• Emitir los conceptos solicitados por los órganos de dirección y gobierno y por las diferentes dependencias de la institución con relación a las actividades propias de la misma.	Conceptos Jurídicos sobre las actividades propias de la institución de competencia de la Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica realizó y emitió 18 Conceptos Jurídicos sobre la las actividades propias de la institución de competencia de la Oficina.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
11	Toda la vigencia	Revisión jurídica de los actos administrativos emitidos por los órganos de dirección y gobierno de la institución y por las dependencias competentes de la misma.	• Revisar jurídicamente los actos administrativos proferidos por los órganos de dirección y gobierno y las dependencias competentes de la institución.	Actos Administrativos proferidos revisados de competencia de la Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica elaboró 27 Actos administrativos proferidos revisados de competencia de la Oficina.
12	Toda la vigencia	Tramitar y resolver los derechos de petición, quejas o reclamos de acuerdo a la normatividad vigente que por competencia le son asignadas a la Oficina Asesora Jurídica.	• Tramitar y resolver oportunamente y de fondo los derechos de petición, solicitudes, quejas o reclamos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica.	Oficios de respuesta a Derechos de Petición, Solicitudes, Quejas o Reclamos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica realizó y brindó respuesta a 16 Derechos de Petición, Solicitudes, Quejas y Reclamos de competencia de la Oficina.
13	Toda la vigencia	Publicar y reportar los documentos asociados a la gestión contractual de la entidad según la competencia asignada por las normas internas.	• Publicar los documentos contractuales según la competencia asignada a la OAJ por la normatividad vigente y aplicable en el SECOP II. • Reportar los contratos y novedades elaboradas por la Institución en el SIVICOF (CONTRALORÍA) y en el SIDEAP (DASCD). • Reportar los contratos y novedades elaboradas por la Oficina Asesora Jurídica en la Sección de Contabilidad (UDFJC).	Documentación contractual reportada en SECOP, SIVICOF, SIDEAP, SECCIÓN DE CONTABILIDAD	La Oficina Asesora Jurídica realizó y reportó la información contractual que son 933 contratos elaborados con corte a 28 de enero de 2022 (fecha en la que comienza a regir la Ley de garantías) y rindió un informe para los meses de enero y febrero de 2022 a los respectivos entes de control como lo son SIVICOF (CONTRALORÍA), SIDEAP (DASCD) y la Sección de Contabilidad (UDFJC), en total serían 6 Informes. El informe correspondiente al mes de marzo se reporta en el mes siguiente, es decir que son reportado en el mes de abril de la presente anualidad, por lo tanto, no es tenido en cuenta para el presente Monitoreo trimestral. Dificultades: • Solo se actualiza la información contractual que haya sido reportada. • Solo se consolida y se reporta la información contractual que haya sido enviada a esta Oficina Asesora Jurídica.
14	Toda la vigencia	Alimentar las bases de datos sobre contratación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para rendir los informes correspondientes	• Mantener actualizadas las bases de datos sobre contratación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. • Rendir informes externos e internos sobre la gestión contractual de la Universidad. • Responder los hallazgos de las entidades de control en materia contractual. • Proponer planes de mejoramiento frente a los hallazgos en materia contractual realizados por los entes de control.	Base de datos actualizada, Informes de gestión contractual, Planes de Mejoramiento.	La Oficina Asesora Jurídica realizó y reportó la información contractual que son 933 contratos elaborados con corte a 28 de enero de 2022 (fecha en la que comienza a regir la Ley de garantías) y rindió un informe para los meses de enero y febrero de 2022 a los respectivos entes de control como lo son SIVICOF (CONTRALORÍA), SIDEAP (DASCD) y la Sección de Contabilidad (UDFJC), en total serían 6 Informes. El informe correspondiente al mes de marzo se reporta en el mes siguiente, es decir que son reportado en el mes de abril de la presente anualidad, por lo tanto, no es tenido en cuenta para el presente Monitoreo trimestral.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Dificultades: • Solo se actualiza la información contractual que haya sido reportada. • Solo se consolida y se reporta la información contractual que haya sido enviada a esta Oficina Asesora Jurídica.
15	Toda la vigencia	Realizar Certificaciones Contractuales	• Realizar las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la UDFJC.	Certificaciones Contractuales	La Oficina Asesora Jurídica realizó y envió las certificaciones contractuales del primer trimestre solicitadas al correo: certificacionesoj@udistrital.edu.co. Así, se solicitaron 580 certificaciones de las cuales todas fueron realizadas y enviadas a los respectivos correos de los peticionarios. Dificultades: • No se cuenta con un sistema de generación de certificaciones automatizada. • Se realiza de manera manual. • Los solicitantes requieren las mismas certificaciones "n" veces
16	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: • Defensa Jurídica • Control Interno	• Ejecutar las acciones 29 del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022.	Correos electrónicos de seguimiento y cumplimiento a las acciones pendientes por ejecutar durante el I trimestre correspondientes a las acciones 174-178-180-181-182	La OAJ para cumplir con las acciones del plan de acción de implementación de MIPG realizó la revisión de las actividades a realizar durante el primer trimestre, y las ejecutó en debida forma a través de los diferentes medios electrónicos y canales de comunicación disponibles

Tabla 19. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Oficina Asesora Jurídica – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Oficina Asesora Jurídica consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	6%	Administrar el archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica (físico y digital), de acuerdo a las TRD y las normas vigentes.	Documentación organizada y depurada de la vigencia 2022	(Expedientes archivísticos organizados y depurados 2022/Total Expedientes archivísticos 2022) *100	100%	100%	100,0%	50,0%
			Documentación digitalizada de la vigencia 2022	(Expedientes archivísticos digitalizados/Total Expedientes archivísticos 2022) *100	100%	0%	0,0%	
2	6%	Desarrollar tareas de Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.	Seguimiento a las Solicitudes de Conciliación	(Solicitudes de conciliación tramitadas/Total solicitudes de Conciliación) *100	100%	58%	58,3%	79,2%
			Actualización del SIPROJ	(Actas del Comité de Conciliación radicadas en SIPROJ/ Total de Actas de las sesiones del Comité de Conciliación) *100	100%	100%	100,0%	
3	6%	Realizar la defensa de la Universidad en los diferentes trámites de conciliación extrajudicial.	Actualización de la información de los trámites de conciliación extrajudicial SIPROJ	(Trámites de conciliación extrajudicial actualizados/ Total de Trámites de conciliación radicados) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
			Fichas técnicas elaboradas	(Fichas técnicas elaboradas/ Total de Solicitudes de conciliación radicadas) *100	100%	100%	100,0%	
			Fichas técnicas sustentadas	(Fichas técnicas sustentadas/ Total de Solicitudes de conciliación elaboradas) *100	100%	100%	100,0%	
			Audiencias de conciliación atendidas	(Audiencias de conciliación atendidas/ Total de Audiencias de conciliación convocadas) *100	100%	100%	100,0%	
4	6%	Ejercer la defensa y representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en procesos judiciales, arbitrales constitucionales y administrativos.	Actualización del SIPROJ	(Número de Procesos judiciales y arbitrales actualizados/Número total de procesos judiciales y arbitrales asignados) *100	100%	100%	100,0%	71,4%
			Actualización Formato SIGUD	(Número de Procesos administrativos actualizados/Número total de procesos administrativos asignados) *100	100%	100%	100,0%	
			Sustentación de fichas técnicas ante el comité de conciliación	(Número de fichas técnicas sustentadas/Número total de solicitudes de conciliación programadas) *100	100%	100%	100,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Recursos legalmente procedentes	(Número de Recursos legalmente procedentes/Número total de decisiones desfavorables) *100	100%	100%	100,0%	
			Recursos legalmente procedentes	(Número de Recursos legalmente procedentes/Número total de decisiones desfavorables) *100	100%	0%	0,0%	
			Demandas judiciales y arbitrales proyectadas y sustentadas	(Número de demandas judiciales y arbitrales proyectadas y sustentadas/Número total de casos problemáticos presentados) *100	100%	0%	0,0%	
			Fichas técnicas elaboradas	(Fichas técnicas elaboradas/ Total de Sentencias desfavorables con erogación económica pagadas) *100	100%	100%	100,0%	
5	6%	Realizar las actividades a cargo de la oficina en los conflictos pensionales.	Realizar defensa de la UDFJC frente Conflictos Pensionales	(Número de solicitudes tramitadas/número total de solicitudes recibidas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
6	6%	Gestionar el cobro coactivo a cargo de la Oficina en sus diferentes etapas de acuerdo a las solicitudes de otras dependencias.	Gestión de Cobro Coactivo	(Cobros Coactivos sustanciados/ Total de solicitudes de Cobro Coactivo recibidos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
7	6%	Dar respuesta oportuna a los informes de conflictos pensionales de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	Respuesta Oportuna a los Informes de Conflictos Pensionales	(Número de respuesta oportuna Informes tramitados/Número de solicitudes informes recibidos) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
8	6%	Garantizar la legalidad de los trámites precontractuales adelantados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Documentos precontractuales	(Número de Documentos precontractuales jurídicamente revisados/total de Documentos precontractuales recibidos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
			Sesiones del comité asesor de contratación	(Número de Sesiones del comité asesor de contratación asistidas/total de Sesiones del comité asesor de contratación convocadas) *100	100%	100%	100,0%	
			Observaciones jurídicas a los documentos precontractuales	(Número de respuesta proyectadas a las observaciones jurídicas/total de observaciones jurídicas a los documentos precontractuales) *100	100%	100%	100,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas	(Número de evaluaciones jurídicas a las producidas/total de evaluaciones jurídicas presentadas en los procesos de selección contractual) *100	100%	100%	100,0%	
9	6%	Elaborar la totalidad contratos de la Entidad de competencia de la OAJ.	Contratos elaborados	(Número de Contratos elaborados/total de solicitudes de elaboración de contratos recibidas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
			Modificaciones Contractuales elaboradas	(Número de modificaciones contractuales elaboradas/Número de modificaciones contractuales recibidas) *100	100%	100%	100,0%	
			Revisión de Actas de Liquidación	(Número de actas revisadas/número total de actas recibidas) *100	100%	100%	100,0%	
			Garantías contractuales revisadas y aprobadas	(Número de Garantías Revisadas y aprobadas/total de garantías constituidas por los contratistas) *100	100%	100%	100,0%	
			Comunicación de designación de supervisores	(Número de comunicaciones de designación de supervisores realizadas/total de designación de supervisores) *100	100%	100%	100,0%	
10	6%	Asesorar a las diferentes dependencias de la Universidad con relación a las actividades propias de la Universidad.	Conceptos jurídicos sobre las actividades propias de la institución	(Número de Conceptos jurídicos sobre las actividades propias de la institución emitidos/número total Conceptos jurídicos sobre las actividades propias de la institución solicitados) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
11	6%	Revisión jurídica de los actos administrativos emitidos por los órganos de dirección y gobierno de la institución y por las dependencias competentes de la misma.	Actos administrativos proferidos	(Número de actos activos proferidos revisados/número total de actos activos proferidos recibidos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
12	6%	Tramitar y resolver los derechos de petición, quejas o reclamos de acuerdo a la normatividad vigente que por competencia le son asignadas a la Oficina Asesora Jurídica.	Respuestas oportunas y de fondo a peticiones elevadas a la OAJ	(Número de derechos de petición, quejas o reclamos tramitados y resueltos/Número de derechos de petición, quejas o reclamos recibidos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
13	6%	Publicar y reportar los documentos asociados a la gestión contractual de la entidad según la	Documentos contractuales publicados en el SECOP	(Número de Documentos contractuales publicados en el SECOP/total de Documentos contractuales recibidos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		competencia asignada por las normas internas.	Documentos contractuales elaborados por la institución y reportados	(Número de Documentos contractuales reportados/total de Documentos contractuales recibidos) *100	100%	100%	100,0%	
			Documentos contractuales elaborados por la OAJ y reportados	(Número de Documentos contractuales reportados/total de Documentos contractuales recibidos) *100	100%	100%	100,0%	
14	6%	Alimentar las bases de datos sobre contratación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para rendir los informes correspondientes	Bases de datos sobre contratación	(Cantidad de información contractual actualizada/cantidad de información contractual recibida) *100	100%	100%	100,0%	50,0%
			Informes rendidos	(Número de Informes rendidos/Número de solicitudes de informes recibidas) *100	100%	100%	100,0%	
			Respuestas a los hallazgos de los entes de control	(Número de respuestas a los hallazgos de los entes de control elaboradas/Número de hallazgos de los entes de control requeridos) *100	100%	0%	0,0%	
			Planes de mejoramiento frente a los hallazgos de los entes de control	(Número de planes de mejoramiento frente a los hallazgos de los entes de control elaboradas/Número de hallazgos de los entes de control requeridos) *100	100%	0%	0,0%	
15	6%	Realizar Certificaciones Contractuales	Certificaciones Contractuales	(Número de Certificaciones tramitadas/Número de certificaciones recibidas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
16	6%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: • Defensa Jurídica • Control Interno	Cumplimiento de las acciones de mejora	(Número de actividades ejecutadas/Número de acciones formuladas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%

Tabla 20. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Oficina Asesora Jurídica – Trimestre I

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina es de 84,4%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 1, 3, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- En cuanto a la actividad general 7, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.10 Sección de Actas Archivo y Microfilmación – SAAM

La Sección de Actas Archivo y Microfilmación es la 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, convirtiéndola en capital activo de la Universidad

Para la vigencia 2022, la Secretaría estructuró su Plan de Acción a través de 4 actividades generales, a las cuales les asoció 4 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la Vigencia	Aprobar, publicar y Divulgar los instrumentos y herramientas archivísticas que se construyeron en vigencia actual o anterior.	- Identificar los lineamientos de gestión documental. - Aprobar los diferentes elementos e instrumentos archivísticos que se requieran por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. - Publicar en la página Web de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación y en la página Web del SIGUD los diferentes elementos que se consideren necesarios. - Divulgar a toda la comunidad universitaria acerca de los elementos de gestión documental elaborados y publicados.	*Sistema Integrado de Conservación. *Tabla de Control de Acceso. *Índice de información clasificada y reservada. *Esquema de Publicación. *Registro de Activos de Información. *Reglamento de archivo. *Política de gestión documental. *Manual de Archivo y Correspondencia. *Cuadros de Caracterización Documental. *Protocolo de eliminación. *Proyecto de adquisición e implementación del SGDEA. *Proyecto de digitalización. *Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, *Lineamiento para documentos en pandemia.	Se avanzó en el aval por parte del equipo Técnico del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD del documento Sistema Integrado de Conservación en sesión del día viernes 10 de junio de 2022. Se avanzó en el aval por parte del equipo Técnico del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD de las Tablas de Control de Acceso en sesión del día viernes 10 de junio de 2022. Se avanzó en la presentación de la política de gestión documental ante la Asamblea Universitaria. Se realizaron mesas de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica para establecer el documento de manejo de documentos en pandemia. Dificultades Los documentos que hacen falta en su avance se han retrasado debido a la falta de personal en la SAAM que realice los ajustes requeridos y continúe con el proceso de elaboración de los documentos.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
2	Toda la vigencia	Aplicar de las Tablas de Retención Documental (TRD) en el archivo central.	• Elaborar el proyecto de aplicación de las TRD en los archivos de gestión y central de la Universidad. • Organizar la documentación que se encuentra en el archivo central de conformidad con las TRD. • Levantar el Inventario documental en Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la documentación que se le aplique TRD. • Aplicar disposición final (Conservación Total, Selección o Eliminación) que corresponda de acuerdo con las TRD. • Diseñar el cronograma de transferencias documentales primarias. • Diseñar el cronograma de transferencias documentales secundarias. • Verificar que la documentación objeto de transferencia documental primaria cumple con los requisitos mínimos de aceptación. • Recibir las transferencias documentales primarias e integrar al archivo central la documentación. • Realizar alistamiento de la documentación para enviar las transferencias documentales secundarias.	Inventario documental con aplicación de TRD en el archivo central	El equipo de aplicación de TRD en el archivo central se encuentra en las actividades de organización de la documentación de la Oficina Asesora Jurídica. Hasta el momento no se ha terminado de completar la aplicación de esta dependencia en el archivo central. Dificultades *Falta de presupuesto para insumos. *Falta de adquisición de Unidades de almacenamiento y de conservación. *Personal insuficiente para el desarrollo de las actividades de aplicación de TRD. *Falta de puntos de conectividad a internet y electricidad en los depósitos del archivo central de la Sede Bosa Porvenir.

3	Toda la vigencia	Garantizar el funcionamiento de la Gestión Documental en la Universidad a través del diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística y gestión documental mediante planes, programas y proyectos articulados con los objetivos estratégicos de la institución.	• 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. (15%) • Planear el presupuesto anual y los rubros necesarios para el funcionamiento de las actividades del proceso de gestión documental. (15%) • 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. (10%) • Establecer actividades de seguimiento y control al proyecto de inversión 7898 "Actualización y Modernización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". (10%) • Realizar la coordinación de la planeación, ejecución, seguimiento, control y mejora continua de los planes, programas y proyectos que componen el Sistema de Gestión Documental. (20%) • Presentar los informes de seguimiento y control de los planes de acción que establecen diferentes áreas de la Universidad con respecto a la gestión documental. (10%) • Elaborar los planes de mejoramiento para garantizar el cumplimiento de las actividades de	• Solicitudes de necesidad y estudios previos de los perfiles en el marco de los planes de acción de funcionamiento y del inversión 7898 para la vigencia 2022. • Documento plan de acción de funcionamiento para la vigencia 2023. • Documento plan de acción de inversión para la vigencia 2023 del proyecto 7898. • Informes de seguimiento al cumplimiento de las actividades de la SAAM de la vigencia 2022 del Plan de acción de funcionamiento y el proyecto de inversión 7898 para la vigencia 2022. • Informes de seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR. • Planes de acción que se establezcan con las dependencias para la aplicación de las TRD para la vigencia 2022. • Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas que se le soliciten a la SAAM. • Informes de seguimiento a las actividades contractuales de los CPS de la SAAM con acciones de mejora, cronograma, metas e indicadores.	*Se realizó el seguimiento de los planes de acción solicitados por las diferentes dependencias a los planes, programas y proyectos de la gestión documental de los cuales la SAAM es la responsable de su envío *Se realizaron las diferentes actividades relacionadas con los avances de los planes, programas y proyectos de la SAAM. *Se elaboraron los informes de seguimiento a la elaboración de los diferentes instrumentos y herramientas archivísticas solicitado por la Secretaría General. *Se realizaron los ajustes sugeridos por la OACI al plan de mejoramiento de la Auditoría del Valle en lo relacionado con el proceso de Gestión Documental.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			los procesos de la gestión documental. (10%) 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. (10%)		
4	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: (Política 5.1 Gestión Documental)	Ejecutar las 11 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022	Plan de mejoramiento de cierre de brechas de MIPG cumplido en su totalidad.	Se han avanzado en el cumplimiento de 4 (No en su totalidad) de las 11 acciones del plan de acción de cierre de brechas de MIPG. Dificultades Falta de personal que ejecute las actividades establecidas en el Plan de cierre de brechas de MIPG

Tabla 21. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Sección de Actas Archivo y Microfilmación, SAAM – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la sección consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación.	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	25%	Aprobar, publicar y Divulgar los instrumentos y herramientas archivísticas que se construyeron en vigencias actuales o anteriores.	Número de lineamientos de gestión documental elaborados	(lineamientos de gestión documental elaborados / lineamientos de gestión documental programados) *100	100%	72%	72,4%	72,4%
2	25%	Aplicar de las Tablas de Retención Documental (TRD) en el archivo central.	Metros lineales aplicados	Σ Metros lineales de documentos aplicados con la TRD	250	0,00	0,0%	0,0%
3	25%	Garantizar el funcionamiento de la Gestión Documental en la Universidad a través del diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística y gestión documental mediante planes, programas y proyectos articulados con los objetivos estratégicos de la institución.	Avance consolidado del contenido programático	Σ (%ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	55%	55,0%	55,0%
4	25%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Gestión - MIPG: - (Política 5.1 Gestión Documental)	Cumplimiento de las acciones de mejora	(# de acciones de mejora cumplidas / acciones de mejora planeadas) * 100%	100%	40%	40,3%	40,3%

Tabla 22. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Sección de Actas Archivo y Microfilmación, SAAM – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la sección es de 41,9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- En cuanto a la actividad general 2, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.11 Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

La Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, es la encargada de recibir, radicar y tramitar las acciones ciudadanas (petición, queja, reclamo, derecho de petición, denuncia, sugerencia, solicitud de información o consulta) que la ciudadanía formule en el ejercicio del control social, relacionadas con el cumplimiento de la misión de la entidad, los servicios y el funcionamiento de la Institución. Por otro lado, la dependencia es el centro de información de la actividad y servicios de la Universidad, donde se atienden los requerimientos de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general.

Para la vigencia 2022, la Oficina estructuró su Plan de Acción a través de 10 actividades generales, a las cuales les asoció 13 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Actualización general de información publicada en plataformas	• Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en el Directorio Telefónico. • Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en la página web de la OQRAC. • Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en la Guía de Trámites y Servicios.	Directorio del PWI Actualizado Pagina Web OQRAC Actualizada Pagina Web Guía de Trámites y Servicios Actualizada	• Se logró realizar la actualización de información de contacto de 9 dependencias en el directorio Institucional. • Se logró actualizar mensualmente la Guía de Trámites y Servicios en sus 24 trámites y 10 opas, durante el segundo trimestre de 2022. • Debido a la migración de portal de la página web de la OQRAC, se logró realizar la actualización de los informes mensuales y trimestrales de gestión de PQRS, de conformidad con el decreto 371 de 2010 y la Resolución de Rectoría 204 de 2021, así mismo, se han realizado constantes actualizaciones y carga de información de interés en esta misma página.
2	Toda la vigencia	Participar en las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos con el fin de informar a la ciudadanía los servicios misionales de la Institución.	• Invitar a todas la Instituciones de Educación Media Distritales a las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos. • Evaluar las invitaciones recibidas y aceptar lo pertinente. • Coordinar la programación de las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos. • Ejecutar las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos.	Registro fotográfico Informe de Gestión Trimestral	* Se coordinó y ejecutaron un total de 11 ferias de las 15 a las cuales fuimos invitados, impactando a un total de 898 estudiantes. Dificultades La ausencia de recursos económicos, de transporte y personal para lograr la cobertura y asistir al máximo de ferias invitadas.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	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.	• Garantizar la atención a la ciudadanía en el horario que satisfaga la necesidad de la ciudadanía • Atender a la ciudadanía de manera inmediata, cuando lo requieran. • Evaluar la calidad de la atención brindada a la ciudadanía en las solicitudes de acceso a la información.	Reporte de solicitudes de acceso a la Información atendidas	En el segundo trimestre la OQRAC se propuso atender de manera inmediata a la ciudadanía en el máximo de solicitudes de acceso a la información y consultas posibles, de esta manera se logró aportar a este objetivo con 5.765 atenciones correspondiente al 99,62% del total de solicitudes de acceso a la información y consultas allegadas, y el 0,38% de solicitudes de acceso a la información y consultas allegadas a la Institución correspondiente a 22 solicitudes que debieron radicarse a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones – Bogotá Te Escucha, bajo la Tipología de Solicitud de acceso a la Información y Consulta, las cuales cuentan con 20 y 35 días hábiles correspondientemente, para gestionarse de acuerdo a los Términos del Decreto 491 de 2020.
4	Toda la vigencia	Registrar y atender el 100% de las acciones ciudadanas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha	• Registrar en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha" las acciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención. • Analizar y asignar por competencia las acciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención de la OQRAC. • Realizar el cierre oportuno de PQRS en la Institución allegadas a la OQRAC.	Reporte de Gestión de Peticiones SDQS Informe de Gestión Trimestral	Se logró registrar y asignar a las dependencias competentes, un total de 205 PQRS a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te Escucha. En colaboración con las Unidades Académicas y Administrativas, y con el apoyo de las alertas previas a vencimiento de peticiones que realiza la OQRAC, se logró el cierre oportuno por respuesta definitiva de 138 peticiones de las 205 acciones ciudadanas ingresadas en el segundo trimestre de 2022, más 120 peticiones pendientes a corte 31 de marzo de 2021, para un total de 325 peticiones activas por gestionar en el periodo, es decir, que el 42,46% fueron cerradas oportunamente al corte de 30 de junio de 2022, por lo cual se evidencia la dificultad para alcanzar la meta esperada, no obstante, es menester resaltar que el 30,15% del total de peticiones activas durante el periodo, aún se encuentran pendientes por dar respuesta. Dificultades La dificultad para lograr que las dependencias competentes para atender las acciones ciudadanas, den respuesta de fondo y oportunamente en los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015
5	Toda la vigencia	Controlar el cumplimiento de términos de ley de acciones ciudadanas y garantizar los atributos de calidad en la atención de acciones ciudadanas en la institución.	• Realizar el correspondiente seguimiento en oportunidad a las unidades académico administrativas competentes, como control preventivo para la gestión de PQRS. • Realizar el seguimiento permanente a la calidad de las respuestas brindadas a las acciones ciudadanas.	Informe Técnico Mensual PQRS	Se logró efectuar el seguimiento a 86,67% de las peticiones vencidas, correspondiente a 65 cartas pos vencimiento enviadas a las dependencias, solicitando atención inmediata por vencimiento de términos. Total, peticiones vencidas en el periodo: 75. Se hizo necesario realizar la alerta temprana a 52 peticiones próximas a vencer, con el fin de evitar el vencimiento de términos de dichas peticiones.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Dificultades La dificultad para lograr que las dependencias competentes para atender las acciones ciudadanas, den respuesta de fondo y oportunamente en los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015.
6	Toda la vigencia	Generar informes técnicos mensuales, trimestrales y los demás requeridos que reflejen la gestión de PQRS en la Institución.	•Elaborar y presentar informes técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas •Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaría General de la Universidad Distrital, Rectoría y entes de control.	Informes Técnicos y de Gestión de PQRS Mensuales y Trimestrales.	Se logró acumular 7 informes de la siguiente manera: 3 informes técnicos de gestión de PQRS mensuales: abril, mayo y junio. 2 reportes de gestión de PQRS en la página web de la Red de Quejas de la Veeduría Distrital para ser reflejado en el tablero de control ciudadano correspondientes a abril y junio. 1 informe de gestión OQRAC trimestral II 2022. Dificultades Debido a configuraciones de la página de Red de Quejas de la Veeduría Distrital, no fue posible cargar el informe del mes de mayo, esta es una dificultad externa e inherente pero que afecta el cumplimiento de este indicador interno.
7	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento y evaluación a las peticiones interpuestas 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.	• Estudiar los temas reiterativos por los cuales la ciudadanía interpone un mayor número de PQRS a la institución • Evaluar y determinar las dependencias que frecuentemente incurren en el incumplimiento de términos de ley para atender las acciones ciudadanas. • Evaluar la necesidad de realizar acciones de mejora a las dependencias que inciden reiterativamente en el incumplimiento de términos de ley y en los atributos de calidad del servicio. • Realizar las acciones de mejora pertinentes.	Acta acciones de mejora	Se efectuó una acción de mejora correspondientes al segundo trimestre de 2022 a la División de Recursos Humanos, lo anterior de acuerdo al análisis de pertinencia de realización de dicha visita en relación con la cantidad de acciones ciudadanas vencidas.
8	Toda la vigencia	Evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la Institución	• Aplicar encuestas de percepción virtual a la ciudadanía • Aplicar encuestas de percepción en la atención a través de chat institucional a la ciudadanía • Aplicar encuestas de percepción en la atención presencial y telefónica a la ciudadanía • Recolectar los resultados obtenidos. • Generar el porcentaje de satisfacción en la ciudadanía.	Informe de Gestión Trimestral (Sección Informe de Percepción a la Ciudadanía)	A través de los 4 medios (chat, teléfono, enlace página web y correos institucionales) se logró recolectar la calificación de percepción de atención de la comunidad universitaria y ciudadanía en general con 2755 encuestas, en las cuales se obtuvo una percepción satisfactoria ≥ 4 y 5 en 2.761 encuestas, lo que corresponde a una percepción satisfactoria de la comunidad del 99,50%. Dificultades La renuencia o falta de tiempo por parte de la ciudadanía para contestar la encuesta de percepción ciudadana por medios de chat institucional y enlace en pie de correo electrónico.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información de la Institución.	• Hacer el seguimiento general de la matriz de cumplimiento normativo 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la Información • Solicitar a las Unidades Académico - Administrativas la actualización y publicación de la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. • Reportar a la Institución y a la Procuraduría General de la Nación el Índice de cumplimiento normativo de Transparencia y Acceso a la Información	Portal de Transparencia y Acceso a la Información actualizado y conforme al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. Índice de Transparencia y Acceso a la Información	Durante el primer trimestre se realizó el seguimiento de la información publicada en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información, mediante la matriz de cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014, en donde se evidenció que, de los 55 subíndices de información pública que aplican a la Universidad Distrital por obligatoriedad, se encuentran debidamente publicados y actualizados 46 subíndices, no obstante, en el segundo trimestre la OQRAC solicitará a las dependencias fuentes de dicha información, la publicación y actualización en sus páginas web, con el fin de cumplir oportunamente con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información 1712 de 2014 y la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información 2022 de la Procuraduría General de la Nación.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
10	Toda la vigencia	Garantizar el servicio a la ciudadanía a través de los medios de atención existentes y aumentar dos medios de atención para la vigencia 2022.	- Garantizar la atención y disponibilidad a la ciudadanía del canal presencial (conforme a las medidas establecidas por situación de emergencia sanitaria por COVID -19) en los puntos de atención de la OQRAC: Sede administrativa, Sede Bosa Porvenir, Facultad Tecnológica y Facultad de Ciencias y Educación. - Garantizar la atención y disponibilidad a la ciudadanía del canal telefónico en el horario definido. - Garantizar la atención y disponibilidad a la ciudadanía del medio de atención del Chat Institucional en el horario definido. - Garantizar la atención y disponibilidad a la ciudadanía del canal virtual a través de correo electrónico. - Garantizar la atención y disponibilidad a la ciudadanía del canal virtual a través del Sistema para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha. - Garantizar la atención y disponibilidad a la ciudadanía del medio de atención de ferias universitarias, eventos y charlas de orientación universitaria.	Canales de Atención a disposición de la ciudadanía	Se logró garantizar la atención a la ciudadanía en los siguientes canales y medios de atención en el segundo trimestre de 2022: Telefónico: 1. A través de los números: 3239300 ext.: 1420 – 1421 – 1458 -1459 – 4212 3238340 opción 1. Información general de la Institución. 2. Interposición de PQRS. 3. Seguimiento de estado de PQRS. Horario de atención: lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm. Jornada Continua Presencial: 2. Sede Bosa Porvenir: Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. – 1:00 p.m. 4:00 p.m. 3. Sede administrativa: Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a 12:00 pm – 1:00 pm a 5:00 pm. 4. Sede Facultad Tecnológica: Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a 12:00 pm – 1:00 pm a 5:00 pm. 5. Sede Facultad Ciencias y Educación: Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a 12:00 pm – 1:00 pm a 5:00 pm. Virtual: 6. Chat Institucional: Dispuesto en la página web institucional https://www.udistrital.edu.co/inicio ícono inferior derecho. Horario: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. 7. Correo electrónico: - atencion@udistrital.edu.co - reclamos@udistrital.edu.co Horario de atención: continuo 8. Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha. Así mismo, en el segundo trimestre, la OQRAC solicito a la OAPC la asignación de dos espacios Físicos en la Facultad de Medio Ambiente y recursos Naturales y la Facultad de Artes, facultades en donde no tiene presencia la OQRAC, para abrir una oficina de atención al ciudadano de conformidad con ampliar la cobertura, garantizar el servicio y acercarnos a la ciudadanía, de dicha solicitud, se tuvo como respuesta la evaluación de espacios físicos de la OAPC y una propuesta de asignación y adecuación de dichos espacios para funcionamiento de la oficina de OQRAC.

Tabla 23. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, OQRAC- componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la OQRAC consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	5%	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%	100%	100,0%	100,0%
2	5%	Participar en las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos con el fin de informar a la ciudadanía los servicios misionales de la Institución.	Porcentaje de participación en ferias universitarias y eventos (presenciales o virtuales)	(# de participaciones en ferias universitarias y eventos / invitaciones a ferias universitarias y eventos) * 100	100%	73%	73,3%	36,7%
			Porcentaje de variación de relacionamiento ciudadano en ferias y eventos	[(# de participantes en ferias universitarias y eventos en el trimestre de la vigencia 2022 - # de participantes en ferias universitarias y eventos en el trimestre vigencia 2021) / # de participantes en ferias universitarias y eventos vigencia 2021)] * 100	100%	0%	0,0%	
3	5%	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.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información respondidas inmediatamente	[# de solicitudes de acceso a la información recibidas por canal presencial, telefónico, correo electrónico y chat solucionadas de manera inmediata / (# de solicitudes de acceso a la información recibidas por canal presencial, telefónico, correo electrónico y chat solucionadas de manera inmediata en el trimestre + solicitudes de acceso a la información registradas en SDQS)] * 100	95%	100%	104,7%	100,0%
4	15%	Registrar y atender el 100% de las acciones ciudadanas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha	Porcentaje de registro de PQRS en el sistema Bogotá te Escucha	(# de PQRS registradas / (# de PQRS recibidas) * 100	100%	100%	100,0%	70,8%
			Porcentaje de gestión de PQRS que cumplen términos de Ley	(# de PQRS cerradas oportunamente / # de PQRS recibidas + peticiones pendientes del periodo anterior) * 100	99%	41%	41,5%	
5	15%	Controlar el cumplimiento de términos de ley de acciones ciudadanas y garantizar los atributos de calidad en la atención de acciones ciudadanas en la Institución.	Porcentaje de seguimiento a PQRS vencidas	(# cartas post vencimiento emitidas en el periodo / # de PQRS vencidas durante el periodo) * 100	100%	93%	93,2%	66,2%
			Porcentaje de alertas preventivas a peticiones próximas a vencer	(# de cartas pre vencimiento / # de peticiones recibidas en el periodo) La meta debe ser 10%	10%	26%	39,2%	
6	10%	Generar informes técnicos mensuales, trimestrales y los demás requeridos que reflejen la gestión de PQRS en la Institución.	No de informes publicados y entregados a entes competentes	Σ informes publicados y entregados a entes competentes	28	13	46,4%	46,4%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
7	15%	Realizar el seguimiento y evaluación a las peticiones interpuestas 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.	Porcentaje de gestión de acciones de mejora por acciones ciudadanas que incumplen términos de ley	$(\# \text{ de Acciones de mejora realizadas por la OQRAC} / \# \text{ de acciones de mejora programadas a las dependencias que incumplieron los términos de ley en el periodo}) * 100$	1	1	100,0%	100,3%
8	10%	Evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la Institución	Porcentaje de usuarios que califican con 4 o 5 los servicios ofrecidos por la Universidad	$(\# \text{ de usuarios } \geq 4 \text{ y } 5 / \# \text{ total usuarios}) * 100$	99%	100%	100,5%	
9	15%	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información de la Institución.	Porcentaje de información publicada según la Ley 1712 de 2014	$(\text{Información publicada} / \text{Información publicada según Ley 1712 de 2014}) * 100$ $(\# \text{ definido en subíndices de la Matriz de Cumplimiento Normativo 1712 de 2014})$	100%	167%	167,3%	100,0%
10	5%	Garantizar el servicio a la ciudadanía a través de los medios de atención existentes y aumentar dos medios de atención para la vigencia 2022.	Número de canales y medios de atención dispuestos a la ciudadanía.	$\Sigma \text{ Número de canales y medios de atención dispuestos a la ciudadanía.}$	1000%	1600%	160,0%	100,0%

Tabla 24. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, OQRAC – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la OQRAC es de 72.1%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 1, 3, y 4 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto a la Actividad General 3, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de la meta planteada para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 104,6% la magnitud programada para la meta; así mismo se presenta un excedente de cumplimiento en la meta 2 establecida en la actividad general 5, ya que la Unidad alcanzó en un 39,2% por encima de la magnitud programada (10%). La misma situación ocurre con las

actividades 8, 9 y 10 las cuales presenta un excedente de cumplimiento en las magnitudes se sus metas de 100.5%, 167.3% y 160%, respectivamente. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.

Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

3.12 Vicerrectoría Académica

La Vicerrectoría Académica es la responsable de definir políticas, coordinar programas académicos y desarrollar proyectos de tipo académico - administrativo para toda la Institución. En ese contexto, para liderar y gestionar el desarrollo y fortalecimiento de los programas y proyectos misionales de la Universidad, tiene a su cargo diferentes dependencias encargadas de coordinar y fomentar las actividades relacionadas con la docencia, la investigación y proyección social, así como divulgar los programas y proyectos misionales de la Universidad, de acuerdo con el Plan Estratégico de Desarrollo.

Para la vigencia 2022, la Vicerrectoría estructuró su Plan de Acción a través de 14 actividades generales, a las cuales les asoció 21 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la Vigencia	Asesorar y apoyar el desarrollo de los comités de decanos, Bienestar Institucional, publicaciones, IEIE, CERI, Acacia, Evaluación Docente, Puntaje, ILUD, Planes TIC, Currículo, Biblioteca, admisiones, Laboratorios, Comité de Gestión, Consejo Académico y Consejo Superior.	• Verificar las temáticas a desarrollar • Realizar seguimiento a actividades propuestas	Resoluciones	Durante el segundo trimestre la Vicerrectoría Académica generó la Formulación de Resoluciones relacionadas con el plan de estudios en créditos académicos del Proyecto Curricular de Maestría en Gestión y Seguridad de la información, calendario Académico, criterios para la aprobación de actividades docentes y planes de trabajo de los docentes de carrera y resolución que reglamenta el trabajo de grado para los estudiantes de maestría de la Facultad de Ingeniería de la Universidad. • Resolución N° 026 (abril 05 de 2022) "Por medio de la cual se aprueba el plan de estudios en créditos académicos del Proyecto Curricular de Maestría en Gestión y Seguridad de la Información en modalidad virtual, adscrito a la Facultad Tecnológica". • Resolución N° 031 (mayo 10 de 2022) "Por medio de la cual se establece un calendario diferenciado para el año 2022, en el Programa Académico de la Maestría en Educación en extensión en el Departamento de la Guajira" • Acuerdo N° 03 (abril 27 de 2022) "Por medio del cual se unifican criterios para la aprobación de actividades docentes y planes de trabajo de los docentes de carrera, por parte de los Consejos de Facultad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" • Acuerdo N° 04 (abril 27 de 2022) "Por medio de la cual se modifica el Acuerdo N°01 de marzo 05 de 2019, que reglamenta el trabajo de grado para los estudiantes de maestría de la Facultad de Ingeniería de la Universidad" Adicionalmente se realizaron las respectivas sesiones de trabajo y comités Institucionales. •Consejo Académico 7 •Comisiones de Consejo Superior 6 •Comité de Decanos 4 •Comité Central de Extensión 4 •Consejo Superior 4 • Comité de asignación de puntaje, Comité de Evaluación Docente, Comité de Bienestar, Comité de Currículo, Consejo Editorial Emisora 5. 77 reuniones de trabajo y gestión relacionadas con las actividades de la Vicerrectoría Académica.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
2	Toda la vigencia	Asesoría y apoyar las actividades relacionadas con el Plan de Mejoramiento Institucional	• Recepcionar la aprobación del plan de mejoramiento por parte del CSU. • Realizar el seguimiento a las actividades planteadas en el Plan de Mejoramiento Institucional. • Evaluar anualmente el avance de las actividades contempladas en el Plan de Mejoramiento Institucional.	Plan de Mejoramiento institucional	Se presentó la propuesta de plan de mejoramiento institucional ante el consejo académico en su sesión 09, en la cual fue validado para ser presentado ante el Consejo Superior Universitario. Posterior a la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo y la socialización del Plan Indicativo 2022 - 2024, se procederá a actualizar los indicadores y metas del plan de mejoramiento institucional para su aprobación.

3	Toda la vigencia	Asesorar y hacer seguimiento a la gestión que garantice los procesos de acreditación institucional	• Apoyar la gestión administrativa conducente renovación de registros calificados • Apoyar la gestión administrativa conducente a la renovación de la Acreditación de alta calidad	Presentaciones	• Se tramitó ante el Consejo Superior Universitario la aprobación del nuevo Proyecto Curricular de Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable y se consolidó el oficio 2022IE11369 con las orientaciones para la continuidad del trámite hasta alcanzar su radicación ante el Ministerio de Educación Nacional. • Se recibieron 3 Resoluciones que renuevan el Registro Calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional a los Proyectos Curriculares de: Maestría en Desarrollo Sustentable y Gestión Ambiental (Resolución N°007548 de 2 de mayo de 2022), Ingeniería Civil articulada por ciclos propedéuticos con el programa de Ingeniería Civil (Resolución N°07767 de 6 mayo de 2022), Maestría en Infancia y Cultura (Resolución N°011570 de 23 junio de 2022). • Se desarrollaron 23 reuniones para revisar el proceso de renovación al Registro Calificado en cuanto a: consulta del estado de elaboración de los documentos para la renovación del Registro Calificado (1), estado de los procesos radicados ante el Ministerio (1), revisión y orientación de las observaciones a los procesos de Registro Calificado radicados en plataforma Nuevo SACES (11), orientación para la construcción del Plan de internacionalización con apoyo del CERi (1), radicaciones en plataforma Nuevo SACES (4). • Se organizó la documentación para la radicación de 1 proceso de renovación al Registro Calificado, correspondiente a la Tecnología en Gestión de la Producción Industrial articulada por ciclos propedéuticos con el programa de Ingeniería de Producción y 3 respuestas a las observaciones de los procesos de: Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones (Componente investigación), Maestría en Telecomunicaciones Móviles (modalidad virtual), Especialización en Telecomunicaciones Móviles. • En la plataforma Nuevo SACES del Ministerio se solicitaron 2 prórrogas para radicar la respuesta a las observaciones de los procesos; se generó 1 proceso de renovación al Registro Calificado; se notificaron 2 situaciones que afectaron la radicación de los procesos al MEN y se radicarón 4 procesos (1 renovación, 3 respuestas a observaciones). • Se consolidaron 16 comunicaciones sobre la renovación del Registro Calificado de los Proyectos Curriculares en curso ante el Ministerio y en trámite interno, 1 para la formalización de los documentos del proceso ante la Vicerrectoría Académica, 3 formalizando la respuesta a las observaciones, 1 solicitando reunión con el Ministerio, 1 notificando la devolución de un proceso y 1 solicitando acompañamiento al Comité Institucional de Currículo para atender una observación sobre Resultados de Aprendizaje. • Se ajustó el instrumento "Presentación modificaciones no sustanciales al Registro Calificado en el marco de la Directiva Ministerial N°009 de diciembre de 2021", el cual se compartió con los Proyectos Curriculares, se actualizó la plantilla para presentación de modificaciones en el marco de la Directiva y se desarrolló una

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					reunión con la Maestría en Investigación Social Interdisciplinaria para las orientaciones del caso. - Se consolidó la información de los cupos aprobados por el Ministerio en la plataforma SACES MEN para los Proyectos Curriculares de la Universidad y se remitieron 7 oficios, 6 dirigidos a cada una de las Facultades para el análisis de la información y la toma decisiones frente a las modificaciones al respecto y 1 al Comité de Admisiones. - Se notificó al Proyecto Curricular de Ingeniería Industrial sobre la comunicación de las modificaciones no sustanciales presentadas en 2021. - Se desarrollaron 2 reuniones para atender inquietudes generales sobre el proceso de Registro Calificado (Maestría en Gerencia TI-25 de abril-y Maestría en Ingeniería Civil-II de mayo). - Se consolidaron 24 comunicaciones para atender diferentes requerimientos de los Proyectos Curriculares y de dependencias de la Universidad, 4 oficios y 20 correos electrónicos. Dificultades Los documentos que sustentan el proceso son entregados fuera de los tiempos definidos en los cronogramas correspondientes. Las estrategias de sensibilización con los Proyectos Curriculares para la comprensión del proceso deben intensificarse para facilitar la comprensión de los cambios que se han dado en el marco normativo reciente
4	Toda la vigencia	Estructurar un modelo para la implementación de la doble titulación o cotitulación en la Universidad.	- Revisar de la reglamentación interna sobre la doble titulación o cotitulación. - Identificar las experiencias de los proyectos curriculares en la doble titulación o cotitulación. - Identificar las Instituciones de Educación Superior a nivel nacional e internacional para adelantar convenios de titulación y cotitulación. - Realizar una propuesta de doble titulación y cotitulación.	Modelo de implementación para la doble titulación	- Se continuó con la revisión de la normativa interna relacionada con aspectos curriculares expedida hasta el año 2014. - Para identificar las experiencias e intereses de doble titulación de los proyectos curriculares de la Universidad, se realizó la formulación de una encuesta la cual se encuentra abierta para su diligenciamiento por parte de los coordinadores de los programas de pregrado y posgrado. - Se realizó una revisión de las políticas de doble titulación de cincuenta (50) Instituciones de Educación Superior del país, en donde se identificó los programas con los que se puede realizar doble titulación, la concepción de la doble titulación y elementos representativos de la política.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Gestionar acciones pertinentes para el desarrollo de proyectos de inversión adscritos a la Vicerrectoría Académica.	• Realizar seguimiento a actividades del proyecto de inversión • Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto • Brindar soporte a mesas de trabajo propias del proyecto de inversión • Reportar trimestralmente el avance de las actividades establecidas • Responder las solicitudes asociadas al proyecto	Informe avances del proyecto	Se solicitaron los ajustes relacionados con el Plan de Adquisiciones del Proyecto

6	Toda la vigencia	Definir los lineamientos curriculares Institucionales.	• Recopilar experiencias de los proyectos curriculares entorno al desarrollo del currículo con respecto a los propósitos de formación del aprendizaje (competencias, resultados de aprendizaje, entre otros). • Analizar las experiencias recopiladas de los proyectos curriculares entorno al desarrollo del currículo con respecto a los propósitos de formación del aprendizaje (competencias, resultados de aprendizaje, entre otros). • Realizar talleres que permitan la formulación de propósitos de formación del aprendizaje (competencias, resultados de aprendizaje, entre otros) • Establecer la metodología para la alineación curricular en el macro y micro currículo de los proyectos curriculares. • Establecer los lineamientos curriculares institucionales para orientar a los proyectos curriculares en la formulación y evaluación de los propósitos de formación del aprendizaje (competencias, resultados de aprendizaje, entre otros)	Lineamientos curriculares • Realizar talleres que permitan la formulación de propósitos de formación del aprendizaje (competencias, resultados de aprendizaje, entre otros): Se diseñó e implementó en las diferentes facultades el Taller denominado “Hacia la revisión y ajuste de los perfiles de egreso en los proyectos curriculares” con el fin de dar inicio a la reflexión curricular de la pertinencia de los programas, como punto de partida para la formulación y alineación de los resultados de aprendizaje. Se llevó a cabo un total de nueve (9) jornadas de trabajo en las siguientes fechas: 4 de abril posgrados Facultad de Ingeniería, 8 de abril pregrados y posgrado Facultad de Artes ASAB, 18 de abril pregrados y posgrados Facultad de Tecnológica, 20 de abril pregrado Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 27 de abril primer grupo de pregrados Facultad de Ciencias y Educación, 9 de mayo posgrados Facultad de Ingeniería, 18 de mayo pregrados segundo grupo Facultad de Ciencias y Educación, 25 de mayo posgrados Facultad de Ciencias y Educación, 8 de junio posgrados Facultad de Ingeniería. Durante el desarrollo de los anteriores talleres se contó con un total de 147 personas. - Adicionalmente, el 29 de junio de 2022 se realizó una reunión virtual con los Proyecto Curriculares de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para hacer la retroalimentación sobre los resultados de la revisión del perfil de egreso, evento al que asistió un total de 29 personas. - De otro lado, se realizó jornadas de asesorías particulares a los proyectos curriculares de acuerdo con las necesidades identificadas en el marco de los procesos de Renovación de Registro Calificado y de Acreditación en Alta Calidad, a continuación, se relacionan las sesiones realizadas: • 5 de mayo de 2022, reunión con el Proyecto Curricular de Matemáticas para la revisión del factor 5. • 11 de mayo de 2022, reunión con el Proyecto Curricular de Artes Plásticas para la revisión de la reflexión y ajuste del perfil de egreso. • 11 de mayo de 2022, reunión con el Proyecto Curricular de la Maestría en Ingeniería Civil. • 11 de mayo de 2022, reunión con el Proyecto Curricular de Matemáticas para la segunda asesoría para la revisión del factor 5. • 19 de mayo de 2022, reunión con el Proyecto Curricular de Tecnología en Gestión de la Producción Industrial articulada por ciclos propedéuticos con Ingeniería de la Producción, en apoyo a la construcción del capítulo de la condición de calidad de aspectos curriculares y organización de las actividades académicas. • 20 de mayo de 2022, reunión con la Especialización en Telecomunicaciones Móviles, sobre la proyección de Resultado de Aprendizaje para Renovación de Registro Calificado. • 27 de mayo de 2022, reunión con la Especialización en Telecomunicaciones Móviles, para la construcción de Resultado de Aprendizaje para Renovación para el proceso de Renovación del Registro Calificado.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					• 3 de junio de 2022, reunión con la Maestría en Gestión y Seguridad de la Información para la revisión de los avances en la revisión del perfil de egreso y formulación de los Resultados de Aprendizaje. • 3 de junio de 2022, reunión con la Maestría en Ingeniería Civil, segunda asesoría para la revisión de avances de los resultados del taller de perfil de egreso y formulación de los Resultados de Aprendizaje. • 8 de junio de 2022, reunión con la Especialización en Ambiente y Desarrollo Local para la revisión de los avances en la reflexión sobre el perfil de egreso y formulación de los Resultados de Aprendizaje. • 29 de junio de 2022, reunión con el Proyecto Curricular de Tecnología en Gestión de la Producción Industrial para la revisión de la formulación de resultados de aprendizaje. • 30 de junio de 2022, reunión de retroalimentación sobre los resultados de la revisión del perfil de egreso con el Proyecto Curricular de Ingeniería Topográfica, en el marco del proceso de Renovación en Acreditación de Alta Calidad. • Con respecto a la actividad de establecer los lineamientos curriculares institucionales para orientar a los proyectos curriculares en la formulación y evaluación de los propósitos de formación del aprendizaje (competencias, resultados de aprendizaje, entre otros), se realizó la proyección del primer documento borrador de los lineamientos para la formulación de los resultados de aprendizaje, este se socializa ante el Consejo Académico el 19 de julio. Dada la importancia de este documento no se compartirá hasta que se encuentre en versión.
7	Toda la vigencia	Identificar las metodologías y estrategias de enseñanza aprendizaje a través de la socialización experiencias docentes.	• Recopilar y analizar la información de las experiencias entorno a las metodologías y estrategias de enseñanza aprendizaje sistematizadas por el IEIE (Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas). • Desarrollar actividades de socialización de experiencias docentes en torno a las metodologías de enseñanza aprendizaje por facultad en colaboración con el IEIE.	informe de categorización de metodologías y estrategias de enseñanza aprendizaje a través de la socialización experiencias docentes.	Durante este trimestre no se desarrollaron avances en las actividades proyectadas, dado que se ha priorizado el desarrollo de talleres sobre, la revisión de perfiles de egreso, revisión de normativa interna y revisión curricular de documentos de renovación de registro calificado y renovación de acreditación de alta calidad. Se cuenta con un plan de trabajo para dar inicio a estas en el mes de julio.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
8	Toda la vigencia	Establecer los lineamientos para la consolidación de un currículo integral y flexible que promueva la internacionalización curricular.	• Revisar los actos normativos institucionales con respecto a la flexibilización, la integralidad e internalización del currículo. • Revisar los planes de estudio en relación con las áreas de formación, los créditos académicos, cantidad de créditos, componentes y ciclos de formación. • Revisar las propuestas presentadas en los últimos tres años relacionados con currículo, internacionalización y flexibilización. • Realizar la actualización de la normativa interna necesaria para viabilizar las actualizaciones curriculares.	Lineamientos para consolidar el currículo integral e internacionalización curricular	• Se continuó con la revisión de la normativa interna relacionada con aspectos curriculares expedida hasta el año 2014. Del análisis de la normativa interna se destaca que existe una estructura académica que posibilita una amplia oferta de modalidades de trabajo de grado, lo que contribuye a la integralidad y flexibilización curricular. Adicionalmente se identificó la existencia de áreas de formación y espacios académicos transversales.
9	Toda la vigencia	Desarrollar un programa de capacitación dirigida a los docentes en competencias transversales.	• Identificar las dependencias académicas que han desarrollado procesos de formación o capacitación dirigidos a docentes. • Articular las dependencias identificadas para establecer un plan de formación docente para fortalecer la dimensión pedagógica, didáctica, profesional y humana. • Consolidar la información relacionada con las capacitaciones y procesos realizadas por las dependencias académicas.	Consolidación del programa institucional de capacitación docente	• En la actividad de identificación de las dependencias académicas que han desarrollado procesos de formación o capacitación dirigidos a docentes, en este trimestre se proyectó el borrador de solicitud de la información relacionado con las capacitaciones que han realizado las dependencias académicas y administrativas dirigidas a los docentes, esto permitirá alimentar el diagnóstico que dará origen a la propuesta del programa de capacitación docente de la Universidad. La comunicación se dirigió a CADEP Acacia, Sección Biblioteca, Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico – CIDC, Comité de PlanEsTic-UD, Proyecto Académico de Investigación y Extensión de Pedagogía –PAIEP, Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD, Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación, Decano Facultad de Artes-ASAB, Decano Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Decano (E) Facultad Tecnológica, Decano Facultad de Ciencias y Educación, Decana Facultad de Ingeniería, Instituto de Investigaciones e Innovación en Ingeniería – I3+.
10	Toda la vigencia	Diseñar un modelo de evaluación integral del currículo	• Desarrollar los lineamientos de evaluación sobre aspectos como: estrategias pedagógicas, sistemas de evaluación de los estudiantes, propósitos de formación o resultados de aprendizaje. • Implementar talleres que orienten la evaluación de las propuestas curriculares.	Documento modelo de evaluación	Durante este trimestre no se desarrollaron avances en las actividades proyectadas, dado que se prioriza otras acciones. Se cuenta con un plan de trabajo para dar inicio a estas en el mes de julio.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
11	Toda la vigencia	Ejecutar las actividades académico administrativas contenidas en el proyecto de inversión Fortalecimiento y Dotación de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Universidad.	• Adquisición equipos robustos • Adquisición equipos audiovisuales • Adquisición de computadores • Adquisición software • Realizar un estudio técnico de largo plazo "Plan Integral Laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de las Facultades UDFJC" • Realizar el diagnostico, plan de acción, pre auditoría y plan de mejoramiento - auditoria de certificación con base en la norma existente para los Laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de los Laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas • Realizar adquisiciones de los suministros para los Laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de las facultades de la UD	informe del proyecto	• abril - Solicitud ajuste del Plan Anual de Adquisiciones proyecto 7821: Oficio y soportes - Respuesta a Contraloría CCV 1655 de 2020: Oficio y soportes - Respuesta Control Interno CCV 1647 y 1655 de 2020: Oficio y soportes - Solicitud ajuste del Plan Anual de Adquisiciones proyecto 7821 versión 2: Oficio y soportes - Remisión de pasivos proyecto 4149 Dotación Laboratorios y 7894 Proyecto dotación laboratorios Ensueño: Oficio y soportes - Solicitud ajuste del Plan Anual de Adquisiciones proyecto 7821 versión 3: Oficio y soportes • mayo - Avance de gas propano: Oficio y soportes • junio - Información sobre movimiento de recursos del proyecto 7821: Oficio y soportes - Remisión del proceso de equipos robustos proyecto 7821: Oficio y soportes - Solicitud de mantenimiento cromatógrafo: Oficio y soportes - Solicitud de mantenimiento HAS: Oficio y soportes - Solicitud de mantenimiento maquina universal de ensayos: Oficio y soportes - Adquisición de software constuplan.net: Oficio y soportes - Adquisición de software virtualplant: Oficio y soportes - Adquisición de software geomagic: Oficio y soportes - Adquisición de software mastercam: Oficio y soportes - Solicitud de documentos procesos proyecto 7821: Oficio y soportes - Respuesta OACI proyecto 7821: Oficio y soportes

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
12	Toda la vigencia	Gestionar las acciones pertinentes para el desarrollo del proyecto de inversión " Consolidación del modelo de servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la Universidad Distrital"	- Realizar seguimiento a actividades del proyecto de inversión - Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto - Brindar soporte a mesas de trabajo propias del proyecto de inversión.	informe del proyecto	1. Se realizó ajustes al Plan de Acción de Inversión, realizado movimientos presupuestales dentro de las actividades, en la Meta No. 1 se realizaron movimientos, de presupuesto de las actividades 1.2. Adquisición de material Bibliográfico y 1.3. Suscripción soporte y mantenimiento sistema de Información bibliográfico ALEPH para la Actividad 1.1. Suscripción a bases de datos; toda vez, que la suscripción a bases de datos se hace en dólares americanos para los recursos que son extranjero y la variación del dólar afecta la proyección para el momento del pago, ya que puede variar al alza De esta Actividad 1.1. se solicitaron tres (3) Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) procesos contractuales, que fortalecen los servicios CRAI. 1. Educación Collection por valor de \$29.473.638 2. Digitalia Library por valor \$44.100.000 2. En la Meta 1. Actividad 1.4 Renovación Soporte y Mantenimiento del Repositorio Institucional RIUD, se adelantó la gestión para el proceso de publicación en SECOP II y AGORA, contratación Directa y exclusiva, que cuya publicación se debe realizar por publicidad de régimen especial; en esta actividad se solicitó Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP por valor de \$23.252.243. Dificultades. - Variación de la tasa de cambio dólar. - Las contrataciones dentro del proyecto en su mayoría son de modalidad directa y exclusiva que por Ley de Garantías deben darse inicio una vez se terminen las restricciones. - En su mayoría los procesos tienen vencimiento en el segundo semestre de la vigencia esto debido al control de recursos en la vigencia anterior.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
13	Toda la vigencia	Apoyar la gestión administrativa y financiera de la Vicerrectoría Académica Proyección y seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos, así como las tareas misionales que surjan de tareas previstas o no previstas en el plan de trabajo.	• Verificar la aprobación de necesidades • Realizar solicitud de Certificados de disponibilidad presupuestal • Realizar seguimiento al presupuesto general de funcionamiento de la vicerrectoría • Verificar requisitos para tramites de pago • Verificar documentación para procesos Contractuales • Realizar seguimiento a planes de acción de las dependencias de la vicerrectoría • Proyectar de documentos de soporte académico administrativos • Realizar seguimiento a planes de mejoramiento de las dependencias - procesos de la Vicerrectoría • Desarrollar tramites de pago nómina de las dependencias de la Vicerrectoría	Relación Gestión Administrativa	Durante el Trimestre la Vicerrectoría Académica en el marco de sus funciones realizo atención de 321 tramites desagregados así: • Gestión de trámites: 124 • Autorizaciones de Giro: 93 • Gestión en procesos contractuales: 31 • Visto Bueno: 14 • Pago de Nómina Docentes: 13 • CDP: 13 • Seguimiento Presupuestal :12 • Derechos de Petición: 8 • Solicitudes de Necesidad: 8 • Plan de Mejoramiento. 2 • Auditorías: 2
14	Toda la Vigencia	Apoyar la gestión administrativa y operativa correspondiente al proceso de Admisiones.	• Validación de los registros SNP del examen de estado de los distintos aspirantes inscritos para los procesos de admisiones del año en curso ante el Instituto Colombiano para Fomento de Educación Superior ICFES, lo cual permite tener certeza de los puntajes obtenidos por cada aspirante • Dar a conocer a través de piezas publicitarias por medio de la emisora y portal web de la universidad la información pertinente del proceso de admisiones • Apoyar las actividades de gestión administrativas propias de la Oficina de Admisiones y de la Vicerrectoría académica cuando sea requeridas • Dar a conocer a los aspirantes de las distintas convocatorias de admisiones a través del portal web de la Universidad, los resultados del proceso de admisiones en las fechas estipuladas en el Calendario Académico • Realizar a través del aplicativo de admisiones la inscripción, liquidación y generación de recibos de matrícula de los distintos estudiantes que ingresan por movilidad académica • Realizar los videos institucionales para las diferentes convocatorias de inscripción a la Universidad • Elaborar los diferentes informes de acuerdo a las solicitudes realizadas a la Oficina de Admisiones • Ofrecer información de los requisitos y trámites que se deben llevar a cabo para formalizar la matrícula de los distintos	Actividades de Apoyo Administrativo	•Se realizó la validación de los registros SNP de los aspirantes que realizaron la inscripción bajo el programa de jóvenes a la u para el primer semestre académico del año en curso, así como para los aspirantes que han realizado la inscripción a los programas de pregrado para el segundo semestre académico del año 2022 •En este trimestre se realizó la asignación de claves para los distintos aspirantes que realizaron una inscripción en un programa de pregrado, así como para los estudiantes que solicitaron reingreso para el segundo semestre académico del año en curso, •En este trimestre del año se realizó la publicación de los resultados de la convocatoria de aspirantes admitidos y opcionados para el primer semestre académico del año 2022 bajo la convocatoria del Programa de Jóvenes a la U, •Se realizó la actualización del aplicativo de admisiones para llevar a cabo el proceso de admisiones del segundo semestre académico del año en curso, •Se realizó la validación de las inscripciones especiales en la página WEB del Ministerio del Interior de los aspirantes que realizaron la inscripción para la convocatoria de admisiones del segundo semestre académico del año en curso, •Se realizó la generación de recibos de matrícula con la Excepción del 100% en el valor de la matrícula para todos los aspirantes admitidos al primer semestre académico del año en curso bajo la convocatoria del programa Jóvenes a la U *se logró verificar el registro SNP del Ices del 100% de los aspirantes que realizaron una inscripción para el primer semestre académico del año 2022 bajo el programa

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			aspirantes y beneficiarios al programa de gobierno generación "E" • Adelantar el proceso logístico y operativo en el aplicativo de admisiones para la activación de pines para que los distintos aspirantes puedan realizar la inscripción • Adelantar el proceso logístico y operativo para la actualización del aplicativo de admisiones teniendo en cuenta las recomendaciones de los distintos consejos de facultad • Validar ante el Ministerio del Interior las certificaciones allegadas por los distintos aspirantes que realizan la inscripción por cupos especiales • Llevar a cabo a través del aplicativo de carnetización la actualización de los números de documentos de identidad de los estudiantes que solicitan este tramite • Realizar a través del aplicativo de admisiones la inscripción, liquidación y generación de recibos de matrícula de los distintos estudiantes que ingresan por movilidad académica • Realizar a través del aplicativo de admisiones la liquidación de recibos de matrícula de los distintos aspirantes admitidos • Realizar a través del aplicativo de admisiones la generación de recibos de matrícula para que puedan ser descargados por los distintos aspirantes admitidos		de Jóvenes a la U, y de los aspirantes que han realizado la inscripción para el segundo periodo académico del año 2022, *se logró que cerca de 6600 aspirantes pudieran realizar su inscripción a través del aplicativo de Admisiones, *todos los aspirantes inscritos bajo la convocatoria de Jóvenes a la U, pudieron conocer su resultado de admisión dentro de las fechas establecidas en el instructivo oficial de admisiones, *se dio a conocer la Oferta académica de la Universidad por medio de la página web, *se logró validar el 100% de certificaciones de aspirantes que han realizado una inscripción especial para el segundo semestre académico del año 2022, *se realizó la liquidación y generación de los recibos de pago de matrícula de aspirantes admitidos bajo la convocatoria de Jóvenes a la U, para el primer semestre académico del año 2022 los cuales pudieron ser descargados por los distintos aspirantes por medio de la página web de la universidad dentro de las fechas establecidas en el instructivo oficial de admisiones.

Tabla 25. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Vicerrectoría Académica - componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Vicerrectoría consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	5%	Asesorar y apoyar el desarrollo de los comités de decanos, Bienestar Institucional, publicaciones, IEIE, CERI, Acacia, Evaluación Docente, Puntaje, ILUD, Planes TIC, Currículo, Biblioteca, admisiones, Laboratorios, Comité de Gestión, Consejo Académico y Consejo Superior.	Actividades implementadas en los diferentes comités.	(Número de actividades realizadas/número de actividades propuestas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
2	5%	Asesorar y apoyar las actividades relacionadas con el Plan de Mejoramiento Institucional	Actividades implementadas en el desarrollo del Plan de mejoramiento institucional	(Número de actividades realizadas/número de actividades propuestas) *100	100%	50%	50,0%	50,0%
3	5%	Asesorar y hacer seguimiento a la gestión que garantice los procesos de acreditación institucional	Acciones implementadas para los procesos de Acreditación Institucional	(Número de actividades realizadas/número de actividades propuestas) *100%	100%	100%	100,0%	100,0%
4	10%	Estructurar un modelo para la implementación de la doble titulación o cotitulación en la Universidad.	Acciones implementadas en la creación del modelo de doble titulación y cotitulación	(Número de actividades realizadas/número de actividades propuestas) *100	100%	63%	62,5%	62,5%
5	5%	Gestionar acciones pertinentes para el desarrollo de proyectos de inversión adscritos a la Vicerrectoría Académica.	Gestión de requerimientos del proyecto de inversión 7866	(Nº de Requerimientos tramitados /Nº de requerimientos solicitados) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
6	10%	Definir los lineamientos curriculares Institucionales.	Aprobación de los lineamientos curriculares Institucionales	(Número de actividades realizadas/número de actividades propuestas) *100%	100%	66%	66,0%	66,0%
7	10%	Identificar las metodologías y estrategias de enseñanza aprendizaje a través de la socialización experiencias docentes.	Categorización de metodologías identificadas	(Nº de metodologías categorizadas / Nº de metodologías identificadas) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
8	10%	Establecer los lineamientos para la consolidación de un currículo integral y flexible que promueva la internacionalización curricular.	Porcentaje de actividades desarrolladas	(Σ% avance actividades desarrolladas/ número de actividades propuestas)	100%	19%	18,8%	18,8%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
9	10%	Desarrollar un programa de capacitación dirigida a los docentes en competencias transversales.	Porcentaje de actividades desarrolladas	(Σ% avance actividades desarrolladas/ número de actividades propuestas)	100%	2%	2,0%	2,0%
10	10%	Diseñar un modelo de evaluación integral del currículo	Avance en la consolidación del Documento modelo de evaluación integral de currículo	Σ%avance tarea*ponderación tarea	100%	25%	25,0%	25,0%
11	5%	Ejecutar las actividades académicas administrativas contenidas en el proyecto de inversión Fortalecimiento y Dotación de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Universidad.	Gestión de requerimientos del proyecto de inversión 7821	(Nº de Requerimientos tramitados /Nº de requerimientos solicitados) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
12	5%	Gestionar las acciones pertinentes para el desarrollo del proyecto de inversión " Consolidación del modelo de servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la Universidad Distrital"	Gestión de requerimientos del proyecto de inversión 7889	(Nº de Requerimientos tramitados /Nº de requerimientos solicitados) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
13	5%	Apoyar la gestión administrativa y financiera de la Vicerrectoría Académica Proyección y seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos, así como las tareas misionales que surjan de tareas previstas o no previstas en el plan de trabajo.	Gestión de requerimientos asociadas a los Planes de Mejoramiento	(Nº de Requerimientos tramitados /Nº de requerimientos solicitados) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
14	5%	Apoyar la gestión administrativa y operativa correspondiente al proceso de Admisiones.	Gestión de Requerimientos de registros SNP	(Número de registros validados/ número de aspirantes inscritos) *100	100%	100%	100,0%	86,1%
			Gestión de Requerimientos de pagos	(Número de pagos realizados/ número de pagos reportados) * 100	100%	100%	100,0%	
			Gestión de Requerimientos para la actualización del aplicativo de admisiones	(Número de actualizaciones realizadas / Numero de actualizaciones requeridas) * 100	100%	100%	100,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Gestión de Requerimientos de certificaciones ante el Ministerio del Interior	(Número de validaciones realizadas / Número de aspirantes inscritos) *100	100%	100%	100,0%	
			Gestión de Requerimientos para la actualización del aplicativo de carnetización	(Número de actualizaciones realizadas / Número de solicitudes recibidas) * 100	100%	100%	100,0%	
			Gestión de Requerimientos para la generación de recibos de matrícula de estudiantes que ingresan por movilidad	(Número de recibos generados / Número de solicitudes recibidas) * 100	100%	0%	0,0%	
			Gestión de Requerimientos para la liquidación de recibos de matrícula	(Número de recibos liquidados / Número de aspirantes admitidos) * 100	100%	89%	88,8%	
			Gestión de Requerimientos para la generación de recibos de matrícula	(Número de recibos liquidados/Número de recibos generados) * 100	100%	100%	100,0%	

Tabla 26. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Vicerrectoría Académica – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Vicerrectoría es de 54,2%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 1, 3, 5, 11, 12, 13 y 14 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para

conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

- En cuanto a la actividad general 7, 10 y el indicador 6 de la actividad 14, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.13 Facultad de Artes – ASAB

La Facultad de Artes es la responsable de dirigir y administrar los 4 Proyectos curriculares de pregrado y los 2 de posgrado y sus recursos de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, contribuyendo al mejoramiento económico y social del país y del Distrito Capital, mediante la realización de actividades de investigación y extensión.

Para la vigencia 2022, la Facultad estructuró su Plan de Acción a través de 40 actividades generales, a las cuales les asoció 62 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Revisar los aspectos curriculares de los proyectos curriculares en armonía con los nuevos documentos de las regulaciones y procesos de calidad de los programas (Decreto 1330-Res. 021797) del MEN.	- Revisar documentación actualizada del Ministerio de Educación Nacional (MEN) - Proyectar el proceso de actualización de los aspectos curriculares de los programas con el Decreto 1330 de 2019-Resolución 021795 del 2020 del MEN. - Consolidar los perfiles de egresados de cada proyecto curricular. - Revisar los perfiles de egresado de cada proyecto curricular en relación a las competencias, capacidades y habilidades con los resultados de aprendizaje y evaluación. - Elaborar documento de revisión de los perfiles de egresado de cada proyecto curricular en relación a las competencias, capacidades y habilidades con los resultados de aprendizaje y evaluación.	- Guía para la elaboración de los resultados de aprendizaje de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado de la Facultad de Artes ASAB. - Informes de Autoevaluación de Programas (6) Proyectos Educativos de Programa Actualizados (actualización de Aspectos misionales) - Implementación de Resultados de Aprendizaje	actividades que apoyan los procesos de Autoevaluación y Acreditación, Renovaciones de Registro Calificado, incorporación TICs y Resultados de Aprendizaje que se consideraron necesarias para contemplar en los planes de acción de cada programa, de la Decanatura, y especialmente en una agenda articulada de facultad, dado que son acciones que impactan la institución y sus resultados se deben incluir en los informes de Autoevaluación. La asistencia fue desde cada proyecto curricular. - Se aplicaron encuestas en relación a los resultados de aprendizaje y evaluación a los docentes de cada uno de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado de la facultad, se recibieron 27 encuestas de Artes musicales y aunque los demás proyectos las aplicaron no se recibieron las respuestas de parte de ellos. - Se elaboraron matrices revisión y ajustes de perfiles de egreso de cada proyecto curricular. - Se asistió a la capacitación de ACOFARTES sobre resultados de aprendizaje en las artes "Las dos caras de la moneda" con el fin de profundizar en la temática en aras de la implementación de los mismos en la Facultad. - Se elaboró el cuestionario # 2 para definir la perspectiva pedagógica de cada proyecto curricular. Se reciben las respuestas de Arte Danzario, artes escénicas y artes plásticas y visuales, quedan pendiente música, maestría en estudios artísticos y el doctorado.
2	Toda la vigencia	Actualizar los Proyectos Educativos de la Facultad de Artes ASAB	- Socializar el nuevo PUI de la UD con la comunidad académica. - Solicitar propuestas de las modificaciones de los documentos actuales de los PEP - Incorporar comentarios y modificaciones a los nuevos documentos PEP para la actualización a la que haya lugar. - Presentar para aprobación nuevos documentos del PEP y los PEP de cada proyecto curricular.	- Documento PEF Actualizado - Documentos PEP'S Actualizados	- Se aplicaron las encuestas en relación a la modificación PEF - Se adelantó trabajo en la guía Elaboración y actualización PEP-PEF. - Se revisaron y analizaron las nociones de competencias capacidades y habilidades. - Se elaboró el cuestionario # 1 para revisar y analizar las competencias y capacidades que propone el programa con los resultados de aprendizaje. - Se Conceptualizaron los principios orientadores y fundamentos etimológicos del PEF - Se borraron los Documentos, nuevo PEF Dificultades: - La poca disponibilidad de tiempo de los docentes dificulta el desarrollo de las tareas asignadas y la entrega de los documentos.
3	Toda la vigencia	Realizar el proceso de autoevaluación de los programas de la Facultad de Artes ASAB	- Capacitar permanente a los docentes de los subcomités sobre temas normativos. - Presentar el modelo de Autoevaluación UD. - Actualizar de información estadística relacionada con las categorías sistémicas.	Documentos de Renovación Registros calificados	- Se elaboraron matrices revisión y ajustes de perfiles de egreso de todos los proyectos curriculares de pregrado y posgrado, dando prioridad a los proyectos de Arte Danzario y la maestría en Estudios Artísticos teniendo en cuenta que son los próximos en hacer renovación de registro calificado. - Se elabora el cuestionario # 1 para revisar y analizar las competencias y capacidades que propone el programa con los resultados de aprendizaje. Se

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Acompañar, revisar de la normatividad vigente y capacitar a los docentes de la normativa vigente. - Recolectar la información estadística de cada uno de los programas. - Construir el informe de autoevaluación de programas. - Revisar y dar respuesta a las observaciones de los pares en las resoluciones de Re acreditación de los proyectos Curriculares. - Elaboración y entrega del documento de renovación de registros calificados según programas		reciben las respuestas de arte danzario, escénicas y plásticas, quedan pendientes artes musicales, maestría en EA y el doctorado. - Se elabora el cuestionario # 2 para definir la perspectiva pedagógica de cada proyecto curricular. Se reciben las respuestas de Arte Danzario, artes escénicas y artes plásticas y visuales, quedan pendiente música, maestría en estudios artísticos y el doctorado. - Se elabora cuestionario # 3 para delimitar las taxonomías que van a utilizar los proyectos curriculares de acuerdo a la perspectiva pedagógica definida o proponer una taxonomía propia. Se reciben las respuestas de artes escénicas y artes plásticas y visuales, quedan pendientes arte danzario, música, maestría en EA y el doctorado. - Análisis plan de estudio AD para identificar la modificación que se requiere para el espacio académico Técnica de puntas. Debilidades - La poca disponibilidad de tiempo de los docentes dificulta el desarrollo de las tareas asignadas y la entrega de los documentos
4	Toda la vigencia	Mantener la cobertura estudiantil de programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	- Publicación de la oferta académica - Selección de Aspirantes Nuevos de Pregrado - Aprobación de los cupos de admitidos - Admisión de Aspirantes Nuevos y antiguos de Pregrado - Protocolo de atención estudiantil	Matriculas de Estudiantes de Pregrado	De acuerdo con el calendario académico para el periodo 2022-III establecido a través de la Resolución 014 del Concejo Académico, al cierre de las fechas para el proceso de matrículas la Facultad logró un total de 1633 estudiantes en los cuatro proyectos curriculares de pregrado, distribuidos de la siguiente manera: Arte Danzario: 398, Artes Escénicas: 400, Artes Musicales: 428 y Artes Plásticas y Visuales: 407. Con lo anterior se obtuvieron nuevos cupos así: Arte Danzario: 38, Artes Escénicas: 33, Artes Musicales: 36 y Artes Plásticas y Visuales: 34. Debilidades
5	Toda la vigencia	Elaborar los registros Calificado Únicos de los programas de Reconocimiento de Saberes de la Facultad de Artes ASAB	- Establecer el programa a ofrecer - Establecer su estructura académica y administrativa - Realizar Estudio de Mercado - Viabilidad Financiera del programa - Documento de condiciones iniciales para el registro calificado único. - Gestionar la aprobación en los CC, CF, CA, CS, MEN para su funcionamiento - Establecer los Lineamientos para el Proceso de Admisiones	Documento registro calificado único Reconocimiento de Saberes	Durante el trimestre no se han realizado acciones respectivas al tema de Reconocimiento de Saberes; ya que se le ha dado prioridad a la incorporación de los Resultados de Aprendizaje en los proyectos curriculares de la Facultad al ser una directriz ministerial dando cumplimiento al decreto 1330 del 25 de julio 2019 para que todos los proyectos curriculares queden en regla al respecto.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			Selección y Admisión de Aspirantes Nuevos de Pregrado Reconocimiento de Saberes para 2023		
6	Toda la vigencia	Fortalecer los procesos misionales por medio del talento humano docente	- Diseñar, elaborar y digitar la programación académica semestral del proyecto curricular a nivel de grupos de clases, horarios y cargas académicas. - Manejar el aplicativo académico cóndor. - Realizar el registro e inscripción de asignaturas. - Revisión y aprobación de precarga y no cruce de entidades. - Expedición de resolución y desagregado. - Elaborar nómina mensual de docentes. - Asegurar la ejecución y cumplimiento de los rubros de Profesores Catedra y Ocasionales asignados en el plan de acción anual de la Facultad.	Resolución de docentes vinculación de especial Base de datos de docentes de la Facultad de Artes ASAB Base de datos de nómina	Los proyectos curriculares de artes danzario, artes musicales, artes plásticas y artes visuales iniciaron la programación académica las dos primeras semanas de abril, el sistema de gestión académica se utiliza para registrar la carga a los docentes, inscripción de estudiantes, contratación docente, adiciones y cancelaciones, En la última semana de abril inicio el periodo académico 2022-1 en el cual se contrataron 208 docentes de vinculación especial de los programas de pregrado. Distribuidos así Hora catedra prestacional pregrado 123, hora catedra honorarios pregrado 20, tiempo completo ocasional pregrado 40 y medio tiempo ocasional pregrado 25, por medio de resolución las cuales fueron expedidas por la decanatura, se solicitó a la vicerrectoría administrativa adición para el rubro de contratación docentes, para garantizar la contratación del periodo académico 2022-3
7	Toda la vigencia	Obtener el registro calificado de la Maestría en Prácticas Emergentes Facultad de Artes ASAB	- Elaborar el documento de registro calificado de la Maestría en Voz - Presentar el documento de registro calificado C.C. - Presentar el documento de registro calificado C.A. - Presentar el documento de registro calificado C.F. - Presentar el documento a Acreditación Institucional - Recibir los registros calificados de la Maestría en Prácticas Emergentes - Establecer los Lineamientos para el Proceso de Admisiones. - Solicitar la aprobación de calendario académico de reconocimiento de saberes. - Publicar la oferta del programa de pregrado y reconocimiento de saberes. - Seleccionar los aspirantes nuevos de pregrado y de Reconocimiento de Saberes. - Realizar el proceso de matrícula de los admitidos y estudiantes	Registro calificado para la Maestría en Prácticas Estéticas Emergentes Documento de Registro Maestría en Voz	Seguimiento al estado de la revisión del Documento Maestro de la Maestría en Prácticas Estéticas Emergentes y acompañamiento al grupo de trabajo de la maestría en voz con relación a la elaboración del documento de registro calificado.
8	Toda la vigencia	Mantener la cobertura estudiantil de posgrado en Maestría en Estudios Artísticos y el Doctorado en Estudios Artísticos.	- Actualizar el instructivo de admisiones 2022-3 - Garantizar la divulgación de la información en las diferentes redes de comunicación que maneja la Universidad. - Actualización base de datos interesados Maestría y el Doctorado	Matriculas de Estudiantes de Posgrado	Al Doctorado en Estudios Artísticos se matricularon 23 estudiantes para el periodo académico 2022 - I. (Con esta cifra, aclaramos el reporte del primer trimestre); la información en el sitio web del doctorado en estudios artísticos, de las próximas admisiones tercera cohorte, se realizó en mayo; a los ocho (8) interesados en el doctorado, se les ha enviado vía Email, el brochure y la información correspondiente para su inscripción y posible admisión al programa; el

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Envío de información proceso de admisiones a los interesados en la Maestría - Realización charla informativa admisiones 2022-3 - Acopio y sistematización de información para actualizar histórico de admisiones con fines de autoevaluación y acreditación - Realizar encuesta de percepción del proceso de admisiones a los aspirantes admitidos 2022-3		doctorado tiene al día su base de datos de inscripciones y admisiones de sus dos primeras cohortes, como parte del informe anual de Autoevaluación
9	Toda la vigencia	Articular el diálogo de conocimientos y saberes a través de encuentros multidisciplinarios	- Reglamentar la modalidad de trabajo de grado en espacios académicos de doctorado - Realizar eventos académicos de líneas que vinculen a docentes y estudiantes de doctorado y maestría - Establecer modalidades de pasantía de doctorandos en la Maestría - Divulgar información de los espacios académicos que puedan validar los estudiantes de Maestría en Doctorado - Acopiar y sistematizar información con fines de autoevaluación y acreditación - Analizar y producir reportes de la información acopiada para el informe de A&A 2022	Documentos generados en el proceso de articulación	El Doctorado en Estudios Artísticos, está a la espera de la aprobación en maestría de la reglamentación correspondiente para que estudiantes de la Maestría en Estudios Artísticos puedan tomar espacios académicos homologables como proyecto de grado; El doctorado ha socializado con los estudiantes de la segunda cohorte la opción de participar en espacios académicos de la maestría como parte de sus pasantías. A la fecha no se han formalizado ninguna pasantía porque este espacio se realiza entre el quinto y octavo semestre de formación y los estudiantes de la segunda cohorte se encuentran terminando su segundo semestre; el doctorado avanzó en su informe de Autoevaluación anual (2022)
10	Toda la vigencia	Fortalecer el intercambio, la circulación y el diálogo de conocimiento y saberes a través de eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	- Identificar los eventos académicos a realizar. - Planificar los eventos académicos. - Gestionar el desarrollo de eventos académicos. - Desarrollar los eventos académicos. - Realizar el informe de gestión eventos académicos	Base de datos eventos académicos Facultad de Artes ASAB	Se realizaron recitales de todos los semestres, 51 muestras de trabajo de grado, diferentes talleres como maracas, gaitas, sonoros 1, guitarra, además de diferentes conciertos.
11	Toda la vigencia	Reforzar las competencia, habilidades y destrezas profesionales por medio de vincular e interactuar con el entorno para comprender el futuro y preferencias profesionales	- Identificar las prácticas académicas a realizar. - Planificar las prácticas académicas a realizar. - Gestionar las prácticas académicas. - Desarrollar las prácticas académicas. - Realizar el informe de gestión de las prácticas académicas	Plan de Prácticas Académicas	- Ejecución práctica académica Cátedra Democracia y Ciudadanía. Se solicitó avance a nombre de la maestra Yudy del Rosario Morales Rodríguez por valor de tres millones ciento veinte mil pesos (3.120.000) para las conferencias ¿La última “carta de batallas”? a cargo del señor Diego Alejandro Celis Corzo en el desarrollo de las prácticas académicas dirigida a los estudiantes de la Cátedra Democracia y Ciudadanía realizadas en modalidad presencial en el auditorio Samuel Bedoya, Palacio de la Merced- Facultad de Artes ASAB.Con una asistencia de 87 estudiantes el 16 de junio y 85 el 23 de junio. - Ejecución práctica académica Cátedra Contexto. Se solicitó avance a nombre de la maestra Yudy del Rosario Morales Rodríguez por valor de tres millones ciento veinte mil pesos (3.120.000) para las conferencias Producción de conocimiento a partir de las imágenes - parte 1 y 2 a cargo de la señora Ana María Rivera Ospina

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					dirigidas a los estudiantes de la Cátedra Contexto a realizadas en modalidad presencial en el auditorio Samuel Bedoya, Palacio de la Merced- Facultad de Artes ASAB el 15 de junio con 77 asistentes y el 24 de junio con 75 asistentes. • Solicitud práctica académica Cátedra Caldas. Se solicitó avance a nombre del maestro Rafael Mauricio Méndez Bernal por valor de seiscientos veinticinco mil de pesos (625.000) para la Conferencia: La investigación/creación: un ancla al mundo profesional a cargo del señor Henry Arturo Álvarez Mogollón en el desarrollo de las prácticas académicas dirigida a los estudiantes de la Cátedra Francisco José de Caldas realizadas en modalidad presencial en el auditorio Samuel Bedoya, Palacio de la Merced- Facultad de Artes ASAB. Aún no se ha realizado la legalización por lo cual no se cuenta con el dato de los asistentes. • Solicitud práctica académica Gestión y producción artística y Culturase solicito avance a nombre del maestro Dubián Darío Gallego identificado por valor de seiscientos veinticinco mil de pesos (625.000) para las Conferencias: "Caldas dramático: La casa del molino" y lectura dramática: "La casa del molino" a cargo del señor Michels Eduardo Manchego Morales y la conferencia : "Decir NO" a cargo del señor Felipe Botero Restrepo en el desarrollo de las prácticas académicas dirigida a los estudiantes de la Cátedra Francisco José de Caldas, realizadas en modalidad presencial en el auditorio Samuel Bedoya, Palacio de la Merced- Facultad de Artes ASAB. No se ha realizado la legalización por lo cual no se cuenta con el dato de los asistentes.
12	Toda la Vigencia	Ofrecer los cursos de extensión de la Facultad de Artes ASAB	• Identificar los cursos de extensión que se van a ofrecer. • Aprobar los cursos de extensión que se van a ofrecer. • Avalar los cursos de extensión que se van a ofrecer. • Publicar la oferta de cursos de extensión. • Realizar pruebas para los aspirantes a los cursos de extensión. • Realizar proceso de admitidos a los cursos de extensión. • Realizar planificación de clases de los cursos de extensión • Realizar proceso de contratación de talleristas de los cursos de extensión. • Desarrollo de los cursos de extensión • Proceso de pagos talleristas	Propuestas de ofertas de cursos de educación no formal	Fue presentada y aprobada por sesión del Consejo de Facultad del 9 de junio de 2022, la propuesta de la ALAC que incluye: los Estudios en Músicas Populares de Colombia, Recuperación de Competencias Musicales Básicas, Niños ALAC y Adultos ALAC, y realizar los eventos Viernes de Concierto, Semana Luis A. Calvo, muestras y el lanzamiento de la publicación Disco ALAC. Fueron presentadas y aprobadas por sesión del consejo de facultad de 23 de junio de 2022, las propuestas de los cursos libres arte danzario, preparatorio artes escénicas y preparatorio artes plásticas y visuales. Dificultades El calendario académico del pregrado afecta los ingresos a los preparatorios y la ley de garantías afecto la contratación de los docentes galeristas
13	Toda la Vigencia	Aumentar y desarrollar el número de proyectos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes	• Realizar reuniones del comité de investigación-creación con el enfoque de proyectos de investigación en las prácticas sociales.	Documentos de proyectos nuevos de investigación y la proyección social	• Registrar la información del proceso de desarrollo del proyecto. Toda la información pertinente a movilidades entrantes y salientes, así como el desarrollo de los talleres es sistemáticamente consignada en la plataforma ShareDocs del Proyecto TransMitrARTS de la Unión Europea. Contiene documentos de registro,

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Formular los proyectos de investigación-creación con el enfoque de proyectos en las prácticas sociales. • Gestionar el apalancamiento para el desarrollo del proyecto. • Registrar la información del proceso de desarrollo del proyecto. • Ayudar a Desarrollar la tarea No. 1.1. Diseño de una herramienta de observación y evaluación del WPI del proyecto TransMigrArts. • Ayudar a Desarrollar la tarea número 1.2: Validación de la herramienta de observación y evaluación de los talleres artísticos de transformación.	Informe de avance del proyecto TransMigrArts	análisis, instrumentos, bibliografía, gestión, etc. todos ellos entregables exigidos por la unión europea. Así mismo queda registro de los procesos contractuales en la plataforma IDEXUD y en el correo y Drive de TransMigrARTS asignado por la UD. También se comunica constantemente los diversos hitos de la investigación en las plataformas de la UD: Páginas web, Radio, etc. La plataforma del CERI hace el seguimiento de los hitos del proyecto en términos de cooperación y movilidades entrantes. • Ayudar a Desarrollar la tarea No. 1.2: Validación de la herramienta de observación y evaluación de los talleres artísticos de transformación. La observación de talleres tanto en Colombia como Europa fue ocasión para el análisis crítico y presentación de las observaciones de la herramienta de observación y evaluación del WPI. Todo ello queda consignado en los informes de los observadores de Teatro TAI (UE), NTF(UE), Performance del Transitar(Col) y Teatro de las emociones(Col), y las memorias de las reuniones de los comités implicados. Así mismo el Comité de Metodologías en sus informes presenta sus observaciones al respecto. Todos estos documentos quedan consignados en el ShareDocs. • Ayudar a Desarrollar la tarea No. 1.1. Diseño de una herramienta de observación y evaluación del WPI del proyecto transmigrarts. En cuanto al diseño de la herramienta eso se realizó en la salida a Granda-España en enero de 2022. Dificultades • Aumento de solicitud de prorrogas de proyectos de investigación dadas las dificultades de tiempo de los investigadores, dada la anormalidad académica y las pocas horas de descargas para investigación. • Se considera logro la desinstitucionalización en la medida que se depura el sistema y se libera a estudiantes e investigadores de compromisos que Implica gestión la administrativa. • Se requieren apoyos en el proyecto transmigrarts de monitores y pasantes directamente vinculados que apoyen el desarrollo de tareas científicas.
14	Trimestre II	Generar propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo	• Analizar el diagnóstico de programas sociales del sector productivo que se puedan apoyar por medio del arte y la cultura. • Caracterizar cada uno de los servicios proyectados a ofrecer al sector productivo. • Elaborar documento propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo. • Analizar el diagnóstico de los programas de educación no formal ofertados que podrían ser programas de	Documentos de propuestas de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo Documento propuesta de programa de formación para el	No se reportó avance para esta actividad

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			formación para el trabajo y desarrollo del talento de la Academia Luis A. Calvo ALAC • Elaborar documento de propuesta del programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC • Presentar documento de propuesta del programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC al comité de Extensión y el Consejo de Facultad	trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC	
15	Toda la vigencia	Mantener un programa de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	• Identificar las posibles redes que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. • Realizar acercamientos con dichas instituciones identificadas • Realizar redes, convenios que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. • Registrar el desarrollo del intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. • Socializar el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación que se haya realizado	Documentos de cotitulación del Doctorado en Estudios Artísticos	El Doctorado en Estudios Artísticos, realizó los procesos académicos correspondientes a la cotutela de 4 estudiantes con la Universidad de Toulouse Jean Jaures
16	Toda la vigencia	Realizar campañas de difusión de los convenios de Internacionalización que tiene la Universidad con otras universidades de países extranjeros para la movilidad académica de estudiantes	• Verificar el número de convenios vigentes de internacionalización. • Seleccionar los convenios de internacionalización que les sirvan a los estudiantes de la Facultad de Artes ASAB con el apoyo del CERI. • Diseñar los banner o publicidad de los convenios de internacionalización. • Publicar en los canales de comunicación de la Facultad de Artes ASAB.	Publicación en página web de las campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes	• Envío a listado de estudiantes de la convocatoria Residencia internacional de verano del documental sonoro 2022 (ENS Louis-Lumière) (18/04/2022). • Distribución por lista de correo y redes sociales, Facebook y Twitter, de la convocatoria a la 9ª Bienal Internacional de Arte Visual Universitario (08/06/2022).
17	Toda la vigencia	Apoyar la movilidad de docentes de planta a nivel nacional e internacional para la participación y/o asistencia a congresos, seminarios, capacitaciones, proyectos y convenios	• Recepcionar los documentos de la movilidad docente • Revisar y avalar la movilidad docente • Verificar el tipo de apoyo que se puede realizar para la movilidad • Gestionar los recursos para la movilidad • Recibir la información de legalización del recurso dado y del informe de socialización.	Resoluciones de Comisión Remunerada Tiquetes Aéreos	No se recibieron solicitudes de movilidad académica por parte de docentes de planta de la Facultad de Artes ASAB.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
18	Toda la vigencia	Fortalecer la inclusión, la permanencia, retención y graduación de la Facultad de Artes ASAB	• Recolectar información • Analizar información • Elaborar los estudios • Socializar los estudios	Estudios de inclusión, permanencia, retención y la graduación Artes Escénicas	Se describe en toda la vigencia por que debe fijarse cronograma para su desarrollo por parte del proyecto curricular de artes escénicas
19	Toda la vigencia	Fortalecer el proceso de graduación de los estudiantes de los diferentes proyectos curriculares	• Publicar los listados de Espacios Académicos elegibles para espacios académicos de posgrado y profundización. • Recepción de documentos e Inscripción de espacios Académicos. • Recepción de propuesta de trabajo de grado otras modalidades. • Evaluar las propuestas y revisar que cumplan con los requisitos • Comunicar al estudiante la aprobación o no de la propuesta • Designar Docente Director otras modalidades de grado • Verificar que exista un convenio de cooperación académica entre la Facultad y la entidad o empresa pública o privada donde el estudiante desea realizar la pasantía. • Realizar el acuerdo de Voluntad de trabajo de grado, en la modalidad de pasantía. • Gestionar la afiliación a la Administradora de Riegos Laborales –ALR- en conformidad al Acuerdo 055 del 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social. • Formalizar inscripción de Espacios Académicos Trabajo de Grado • Realizar seguimiento y evaluación a las modalidades de grado. • Evaluar trabajo de grado • Acta general de evaluación • Radicar papeles en secretaria académica para procedo de graduación • Realizar ceremonia de grados	• Trabajos de Grado • Diplomas	Se graduaron 65 estudiantes de la Facultad de Artes ASAB de los proyectos curriculares de Arte Danzario, Artes Escénicas, Artes Plásticas y Visuales, Artes Musicales, Maestría en Estudios Artísticos. En Arte Danzario para la ceremonia de graduación en el mes de junio de 2022, contó con 10 egresados. De la misma manera, para el periodo 2022-1 se designaron docentes directores de trabajo de grado para las diferentes modalidades contempladas en el Acuerdo 038 de 2015, así: 21 estudiantes están en creación o interpretación, cuatro (4) en investigación - innovación, cinco (5) en monografía, seis (6) en pasantía y dos (2) en proyecto de emprendimiento.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
20	Toda la vigencia	Crear la Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB	• Diagnóstico de gestión, producción y comunicaciones. • Elaborar estructura de funcionamiento. • Viabilidad financiera • Presentar en el Consejo de Facultad la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. • Presentar en el Consejo Académico la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. • Presentar en el Consejo Superior la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB.	Documento de Propuesta de la Unidad de gestión, producción y comunicaciones	Se realizó la primera estructura organizacional de la propuesta de unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones, esto con el fin de dar un lineamiento estructural a dicha unidad, este organigrama fue presentado ante la decanatura y revisado por la misma.
21	Toda la vigencia	Desarrollar programas que fomenten las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica	• Consultar propuestas de temáticas • Determinar temática a tratar • Elaborar el plan de capacitación • Gestionar la capacitación docente • Entregar documentos y soportes requeridos • Realizar la difusión de la capacitación docente • Realizar la capacitación docente • Realizar Informe de la capacitación docente	Plan de Capacitación Docente Documento informe Capacitación Docente	Este proceso está detenido por lineamientos de la Vicerrectoría Académica mientras se revisa las temáticas de las capacitaciones
22	Toda la vigencia	Desarrollar encuentros de socialización de avances y resultados de investigación creación entre semilleros, líneas y grupos de Investigación	• Presentar las propuestas de encuentros de socialización de resultados de investigación-creación • Consolidar la información de las propuestas de encuentros de socialización de resultado de investigación-creación • Definir los encuentros de socialización de resultado de investigación-creación que se van a realizar • Gestionar la realización de los encuentros de socialización de resultado de investigación-creación • Desarrollar los encuentros de socialización de resultado de investigación-creación • Realizar informe de los encuentros de socialización de resultado de investigación-creación	Encuentros de socialización de resultados de investigación-creación	Se avalaron los acuerdos del plan de acción 2022 para el desarrollo de Seminarios- Foros de Investigación-creación de la Facultad de Artes ASAB para consolidar el Estado de las prácticas de Investigación-creación de la Facultad Artes ASAB. Se difundieron por medio de notas periodísticas, estrategia de "Paquetes de Trabajo-work packages", en la página web de las notas periodísticas. Se diseñó del boletín NI2 de convocatorias de investigación-creación. Dificultades El alto volumen de trabajo dado el cambio en los tiempos académicos, hizo que en la segunda parte del año aumentara la cantidad de solicitudes y requerimientos a resolver.
23	Toda la vigencia	Visibilizar la Investigación-creación y producción académica de la Facultad de Artes – ASAB	• Identificar los temas a difundir • Solicitar la información académica e investigativa a publicar • Consolidar los temas y artículos a publicar • Revisar que este bajo los parámetros solicitados	Revistas Indexadas Publicaciones Académicas	Se avanzó en un 70% la producción editorial del No. 32 de la revista Calle14. Apoyo en la diagramación de la revista Estudios Artísticos No. 13. Esta revista es gestionada desde el Doctorado en Estudios Artísticos Apoyo en la actualización de indexaciones del No. 8 de la revista Corpo-Grafías

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Realizar proceso de contratación de los servicios requeridos para la publicación de la producción académica e investigativa - Publicar en redes y distribuir los documentos de producción académica e investigativa		
24	Toda la vigencia	Fortalecer las redes de formación e investigación promoviendo las membresías a redes académicas	- Identificar redes de formación e investigación - Solicitar información de las afiliaciones - Gestionar la afiliación - Participar en los eventos de las redes de formación e investigación. - Socializar los eventos de las redes académicas o investigativas	Contratos de Ordenes de servicio de afiliación a Membresías	Por el momento no se ha gestionado los contratos de órdenes de servicio de afiliación a membresías por la Ley de Garantías.
25	Toda la vigencia	Aumentar la formación doctoral de los docentes de planta de la Facultad de Artes ASAB	- Recibir las solicitudes de formación doctoral de docentes de planta. - Revisar las solicitudes de formación doctoral de docentes de planta. - Aprobar las solicitudes de formación doctoral - Solicitar los informes de formación doctoral a los docentes que les fue aprobada la comisión de estudios. - Realizar seguimiento a las comisiones de estudio doctoral.	Documentos de solicitud de formación doctoral Resolución de formación pos gradual	Para la vigencia, no se realizaron convocatorias para formación posgradual ya que no hay cupo disponible. Los informes de avance del semestre académico de los docentes que están en formación se reportan para el siguiente trimestre

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
26	Toda la vigencia	Consolidar la investigación-creación de la Facultad de Artes ASAB por medio del Documento de Formalización del Centro de Documentación de las Artes	• Diagnóstico de funcionamiento de centros de las artes • Diagnóstico del funcionamiento del Centro de las Artes de la Facultad de Artes ASAB • Documento de contexto (Servicios, material que tiene el centro, infraestructura, equipamiento, estructura funcional • Viabilidad financiera. • Presentar en Consejo de Facultad el Documento general del Centro de Documentación de las Artes con su resolución de creación y funcionamiento. • Presentar en Consejo Académico el Documento general del Centro de Documentación de las Artes con su resolución de creación y funcionamiento. • Presentar en Consejo Superior el Documento general del Centro de Documentación de las Artes con su resolución de creación y funcionamiento.	Resolución de aprobación de creación del CDA	Está pendiente el documento de gestión de formalización del Centro de Documentación de las Artes, por parte de la Decanatura, ante el Consejo Superior. Se aporta copia de la resolución de Creación del CDA No. 0038 del 19 de mayo de 2009, emitida por parte de la Vicerrectoría Académica de la Universidad. Se aporta un completo documento diagnóstico del Centro de Documentación de las Artes "Gabriel Esquinas", que se anexa, el cual posee información detallada que incluye: MISION Y OBJETIVOS DEL CDA ACERVOS DOCUMENTALES FONDOS Y COLECCIONES SERVICIOS DEL CDA ARTICULACION CON LAS FUNCIONES MISIONALES TRABAJOS DE GRADO REALIZADOS EN EL CDA CARACTERIZACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LAS ARTES "GABRIEL ESQUINAS" COMO LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN-CREACION ESTRUCTURA FISICA Y TECNOLÓGICA Tipo de servicio prestado. Dificultades Pese a que se aporta la copia de la Resolución de Creación del CDA No. 0038 del 19 de mayo de 2009, emitida por parte de la Vicerrectoría Académica de la Universidad, dicho documento no aparece en el SISGRAL. Ausencia en el Comité del CDA, de los representantes de 4 proyectos curriculares: Arte Danzario, Artes Plásticas, Maestría y Doctorado.
27	Toda la vigencia	Contribuir al ordenamiento, catalogación, preservación de la memoria de la actividad académica de la Facultad de Artes ASAB por medio del Centro de Documentación de las Artes	• Recibir donaciones de material académico, artístico o investigativo para la Facultad de Artes ASAB. • Identificar el material académico de la Facultad de Artes ASAB y el Centro de Documentación de las Artes. • Consolidar el material académico del Centro de Documentación de las Artes • Analizar el material académico del Centro de Documentación de las Artes • Catalogar el material académico del Centro de Documentación de las Artes • Digitalizar el material académico del Centro de Documentación de las Artes • Almacenar el material académico de la Facultad de Artes ASAB	Actualización, catalogación, Digitalización de Acervos Documentales en los diferentes formatos.	1. Actualización de la base de datos SIREs, a junio de 2022. 2. Publicación del primer número del boletín UBASUCA del Centro de Documentación de las Artes "Gabriel Esquinas" 3. REUNIONES DEL CDA. El Comité del Centro de Documentación han realizado 15 reuniones en el segundo trimestre de 2022, donde se planea la gestión académico administrativa a realizar por los funcionarios del CDA. 4. PROCESO DE SOLICITUD DE ROBUSTOS: Solicitud del CDA a Laboratorios ASAB, para la compra de 2 muebles de digitalización y 1 vitrina. Se adjuntan tres cotizaciones para el proceso de compra de estos muebles, diligenciamiento de los formatos y aprobación del Comité. 5. Elaboración de las fichas técnicas de los espacios pertinentes para la proyección del Centro de Documentación de las Artes "Gabriel Esquinas" a la nueva sede de la Facultad de Artes ASAB, Universidad Distrital Francisco José de Caldas. El trabajo que realizamos se proyecta al futuro de este Centro, que constituye la memoria de la ASAB, en cuanto a sus actividades internas o

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Difundir el material académico de la Facultad de Artes ASAB • Realizar los préstamos en sala de material académico del Centro de Documentación de las Artes		actividades propias y en las relaciones que establece con los distintos sectores de las artes en la ciudad. 6. Gestión para el traslado de la NAS Marca BUFALO TS3400D0804, desde el CDA, hacia el DataCenter de la Red Udnnet de la Universidad con el fin de ser configurada y conectada a la Red de la Universidad. 7. Memoria Viva: Descargas de las muestras de Artes Escénicas 2020-1 8. Memoria Viva: Descargas de las muestras de Artes Escénicas 2020-3 9. Memoria Viva: Descargas de las muestras de Artes Escénicas 2021-1 10. Actualización del inventario bibliográfico del Centro de Documentación de las Artes “Gabriel Esquinas”. 11. Donación recibida de Gonzalo Zambrano y Angie Tatiana Hernández. Se reciben 7 cartillas de Antología de la música colombiana (Serie Partituras) y 3 ejemplares de Dramaturgias de Inti Amaru: V años de teatro indígena y afrocolombiano. 12. Elaboración del listado de Recitales de Música X Semestre 2021 –Facultad de Artes ASAB. 13. Memoria Viva: Listado de socialización de trabajos de grado 2021-3 y 2022-1. 14. Estadísticas de servicios prestados en las salas del Centro de Documentación de las Artes a la comunidad académica. Dificultades La falta de un presupuesto asignado al CDA, limita la posibilidad de cumplir algunos de los objetivos misionales del Centro, como la realización de eventos de investigación-creación y la promoción de la investigación-creación a partir de los acervos documentales del CDA. También hace imposible la adquisición de insumos, material bibliográfico y audiovisual, indispensable para el desarrollo de los procesos misionales de la universidad, conservación y preservación de la documentación.
28	Toda la vigencia	Gestionar la contratación de los diferentes servicios requeridos para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de Artes ASAB	• Identificar a necesidad de contratación. • Solicitar certificación de perfiles de planta para requerimientos de actividades administrativas CPS • Realizar los estudios previos del servicio a contratar. • Recibir la documentación preliminar de la solicitud contractual. • Revisar la información de solicitud de contratación. • Realizar la solicitud de necesidad • Solicitar CDP • Recibir CDP • Publicar en la plataforma SECOP II • Seleccionar proveedor • Solicitar documentación al proveedor	Contratos Prestación de Servicios Contratos Ordenes de Servicio	* Se realizó el ingreso de toda la información presupuestal en el aplicativo de SI CAPITAL – Modulo de contratación. * Se realizó, tramite y seguimiento a los contratos de prestación de servicios CPS, ordenes de servicios y avances a nombre de los docentes de planta en la ejecución presupuestal requeridos en la Facultad de Artes ASAB. * Publicación en SECOP II de los contratos CPS y orden de servicios.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Recibir y verificar documentación • Enviar documentación a la Oficina Asesora Jurídica si son contratos CPS o la Sección de compras si son contratos de órdenes de servicio • Recibir y verificar minuta contractual • Remitir contrato firmado por ambas partes • Recibir documentación completa para proceso de acta de inicio • Realizar proceso de pago según tipo de contrato • Realizar las reversas presupuestales correspondientes a los contratos que lo requieran		
29	Toda la vigencia	Fortalecer y actualizar la infraestructura tecnológica mediante la adquisición de bienes para los laboratorios talleres, centros y aulas especializadas Facultad de Artes ASAB	• Realizar el Diagnóstico de requerimientos de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas • Acopiar las de necesidades de adquisición de bienes en los en los Formatos GL-PR-006-FR-014, 015 y 016. • Aprobar las necesidades de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres y aulas especializadas que utilizan los proyectos curriculares • Acopiar las de necesidades de adquisición de bienes de la Facultad de Artes ASAB • Realizar Estudio de mercado del bien a adquirir. • Priorizar las necesidades requeridas de adquisición de bienes • Aprobar las necesidades de adquisición de bienes priorizadas para los laboratorios, talleres y aulas especializadas • Realizar estudios y documentos previos de los bienes a adquirir • Realizar la solicitud de necesidad SICAPITAL por parte de la Coordinación de Laboratorios. • Remitir a decanatura la documentación precontractual de los bienes a adquirir • Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales de los bienes a adquirir • Enviar la documentación precontractual remitida por la coordinación de laboratorios a la Vicerrectoría Académica.	Contratos de adquisición de bienes y servicios de laboratorios, centros, talleres, aulas especializadas	• Documentación del Proceso de compra de robustos, 1-12, 14, 17 -24 Correos solicitando complementar las especificaciones técnicas y corrección de los formatos GL-PR-006-FR-014, 015, 016 13, 15, 16, correo 9/04/2022 Solicitud de cotizaciones 25, 26, 27. Correo 27 y 28 /04/2022 cotizaciones 29. Correo 28/04/2022 solicitud de revisión de características técnicas 30 Correo 29/04/2022 Reunión sobre Robustos 31, 32. Correo 10/05/2022 Reunión extraordinaria 34. Correo 5/05/2022 Solicitud de especificaciones técnica y envío de cotizaciones 35. Correo 6/05/2022 Envío de cotizaciones 36. Correo 12/05/2022 Priorización del Proceso de Robustos 37. Correo 14/05/2022 solicitud de especificaciones técnicas de telones 38. Correo 18/05/2022 Revisión de estudios y documentos previos 39 y 40 Correo del 20 de mayo de 2022 y Decanatura envió el 24 de mayo del 2022 a Vicerrectoría Académica. • Documentación del Proceso de compra de computadores, 27/04/2022 y 23/06/2022 envío características computador tipo 3, 24/06/2022 solicitud de las características de los computadores y formatos GL-PR-006-FR-015, 016 al Proyecto curricular de APV 23/06/2022 se solicitó el proceso de computadores a los proyectos curriculares. Fue enviado a Decanatura el 30 de junio de 2022 y Decanatura envió el 30 de junio del 2022 a Vicerrectoría Académica el proceso de compra de computadores. • Documentación del Proceso de Audiovisuales en construcción, se recibe la solicitud del Doctorado el 10 de febrero 2022, y se envía el 29 de junio del 2022 a la primera revisión jurídica • Documentación del Proceso de Música y Sonido en construcción, 1. Correo 21/04/2022 compromisos adquiridos en la reunión del 25/03/2022,

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Publicar los procesos de precontractuales en las plataformas de Ágora y SECOP II • Seleccionar la oferta del bien requerido para la adquisición con base al estatuto de contratación de la U.D. • Solicitar la contratación del proveedor que fue seleccionado para la adquisición del bien • Recepcionar la asignación del supervisor del contrato y la documentación contractual. • Supervisar el contrato. • Realizar el proceso de pago, liquidación y terminación del contrato.		2. Correo 2/05/2022 solicitud de reunión para avances del proceso de música y sonido. 3. 3. Correo con solicitudes de compras del año 2021 y 2022. 4. Correo 17/05/2022, Entrega de las cotizaciones del proceso y Solicitud de diligenciar los formatos GL-PR-006-FR-014, 015, 016, para el proceso de compra de música y sonido. 5. Correo 10/06/2022 informe del Maestro Ricardo de la Inscripción a ágora de la empresa YAMAHA. Dificultades La mayor dificultad es conseguir los estudios de mercado, con personas idóneas que se presenten a la convocatoria.
30	Toda la vigencia	Adquirir los materiales y los suministros para el funcionamiento de laboratorios talleres y aulas especializadas	• Solicitar las necesidades de materiales y suministros a los docentes que realizan prácticas en los diferentes talleres y aulas especializadas. • Solicitar al personal de técnico los materiales y suministros necesarios para el funcionamiento de talleres, aulas especializadas y bodegas. • Realizar los estudios de mercado de materiales y suministros. • Realizar estudios y documentos previos de materiales y suministros. • Revisar estudios y documentos previos de materiales y suministros. • Realizar solicitud de necesidad SICAPITAL • Enviar la documentación precontractual del servicio de materiales y suministros a la decanatura • Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales y firma por parte de la Decanatura. • Enviar la documentación precontractual, estudios de mercados y estudios previos a la Vicerrectoría Académica.	Contratos de adquisición de materiales y suministros	• Documentos de Proceso de Materiales y suministros en construcción, Se envió el 13/06/2022, listado de los materiales que fueron comprados en el 2021, para que se hiciera la proyección al Proyecto Curricular de Artes Plásticas que es el que más solicita. El 16/06/2022 y el 17/06/2022 se reciben las solicitudes de materiales de los talleres. • Documentos de ferretería, este proceso es liderado por la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, quienes nos solicitan las necesidades. Acopio de necesidades el 29/06/2022. • Documentos de Proceso de materiales especiales, el 23/06/2022 se solicitan los proyectos de materiales y suministros. Dificultades La mayor dificultad es conseguir los estudios de mercado, con personas idóneas que se presenten a la convocatoria.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
31	Toda la vigencia	Evitar y mitigar las fallas de los equipos, instrumentos y maquinaria de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB por medio del mantenimiento preventivo y correctivo.	• Identificar los mantenimientos preventivos y correctivos que se deben realizar a los equipos, instrumentos y maquinaria de los laboratorios, talleres, centros, bodegas y aulas especializadas. • Planificar los mantenimientos preventivos • Solicitar la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera contratar para talleres, aulas especializadas y bodegas. • Realizar estudio de mercado para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas. • Realizar los estudios y documentos previos para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas. • Revisar los estudios y documentos previos para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas. • Realizar la solicitud de necesidad SICAPITAL • Enviar la documentación contractual a decanatura para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas • Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas. • Enviar la documentación precontractual, estudios de mercados y estudios previos remitida por laboratorios a la Vicerrectoría Académica	Contratos de mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos, maquinas e instrumentos de los laboratorios, talleres, centros, bodegas y aulas especializadas	• Desarrollo de los mantenimientos preventivos realizados por las CPS en talleres, bodegas y aulas especializadas, en los meses de abril, mayo y junio. • Proceso de los Mantenimiento correctivos: Solicitud de la necesidad, estudio de mercado. Correo de 23/06/2022 con Solicitud de mantenimientos correctivos a Bodegas y talleres de la Facultad.
32	Toda la vigencia	Sistematizar el proceso de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB	• Socializar a cada uno de los contratistas de Bodegas y espacios del manejo del lector. • Solicitar a las diferentes instancias la información requerida (listado de estudiantes matriculados activos, listado de docentes activos, listado de personal de planta). • Realizar los préstamos de equipos, instrumentos y	Hoja en Excel de estadísticas de préstamo a docentes y estudiantes por proyecto curricular	•Correo 9/06/2022 Solicitud para completar e instalar las placas de las bodegas a la Oficina de Almacén e inventarios. •Diligenciamiento por parte de las CPS de los Formatos de préstamo de equipos en bodegas y talleres de la Facultad de Artes de los meses de abril, mayo y junio. Dificultades

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			elementos de las bodegas a estudiantes y docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. • Reportar informes quincenales de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB		• Tener todos los equipos con código de barras, listados de docentes y estudiantes activos, utilización del carnet para dar inicio en el semestre 2022-3 • Se dificulta completar la información en los formatos por falta de tiempo, se hace necesario la sistematización de los préstamos.
33	Toda la vigencia	Elaborar e implementar la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas.	• Elaborar protocolos de ingreso para cada uno de los talleres, espacios y aulas especializadas. • Divulgar de los protocolos de ingreso para cada uno de los talleres, espacios y aulas especializadas. • Reglamentos de préstamo interno y externo aprobados por el Comité de Facultad, para estudiantes, docentes de planta y docentes de tiempos ocasionales.	Protocolos de ingreso y bioseguridad para el 90% de los espacios de la sede Palacio La Merced	• Otras actividades realizadas para implementar los protocolos de ingreso y permanencia en los diferentes espacios • Solicitud y entrega de elementos de bioseguridad • Invitación a los docentes del proyecto curricular de Artes Plásticas y Visuales y a las CPS de Laboratorios a participar en las capacitaciones . correo 27/04/2022 capacitación riesgo químico • Invitación a las CPS de laboratorios a las capacitaciones del manejo de residuos impartidas por el Sistema de gestión ambiental, Correo 8/04/2022. • correo del 17/05/2022 invitando a la capacitación que se realizó el 18/05/2022 • Solicitud de Utilización de formatos de mantenimientos preventivos • Utilización de formatos de préstamo. Dificultades • Compromiso de docentes, estudiantes y CPS.
34	Toda la vigencia	Abordar los temas académico-administrativos de la Facultad de Artes ASAB	• Definir políticas y lineamientos académicos en sus procesos misionales de formación, extensión e investigación • Recibir solicitudes académicas de los diferentes miembros de la comunidad universitaria. • Estudiar las solicitudes académicas de los diferentes miembros de la comunidad universitaria. • Aprobar las solicitudes de la comunidad universitaria a la que haya lugar. • Respuesta a solicitudes de la comunidad universitaria	Actas de Consejo de la Facultad de Artes ASAB	Se realizaron ocho Consejos de facultad donde se tocaron temas de cancelaciones de semestre, retiros voluntarios, reingresos, cancelaciones de asignaturas, designación de pares evaluadores para lectura de trabajos de grado, movilidad académica para estudiantes, movilidad académica para docentes, reexpedición de recibo de matrícula, movilidad estudiantil para cursar un semestre académico en el exterior, remisión por concepto de par interno de distinción a trabajos de grado. Fechas de Consejo de Facultad: No. 01. Jueves 8 de abril de 2022 No. 02. Jueves 28 de abril de 2022 No. 03. Jueves 5 de mayo de 2022 No. 04. Jueves 12 de mayo de 2022 No. 05. Jueves 19 de mayo de 2022 No. 06. Jueves 26 de mayo de 2022 No. 07. Jueves 9 de junio de 2022 No. 08. Jueves 23 de junio de 2022

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
35	Toda la vigencia	Gestionar los trámites académicos de la Facultad de Artes ASAB concernientes a la Secretaría académica	• Recepcionar las solicitudes de estudiantes en temas académicos. • Analizar las solicitudes académicas de los estudiantes • Explicar el trámite requerido según solicitud académica. • Elaborar o gestionar el documento correspondiente a la solicitud académica • Entregar documento académico según solicitud.	Certificaciones de: Sabanas de notas, egresado, puesto ocupado en ceremonia, copia de acta de grado, monitoria, equivalencia escala de calificaciones, egresado	Se expidieron certificados en el periodo de abril a junio de 2022 Cantidad de certificaciones realizadas por tipo de solicitud. Abril: - Certificados de sabanas de notas: 2 - Certificados de monitoria: 1 - Certificado de Matrícula de Honor: 1 Total: 4 Mayo: - Certificados de sabanas de notas: 15 - Certificados de monitoria: 3 - Certificados de Matrícula de honor: 3 -Total: 21 Junio: - Certificados de sabanas de notas: 7 - Certificados de Egresado Posgrado: 1 - Certificados de Monitoria: 3 - Certificados de Ranking - Puesto ocupado ceremonia: 1 - Certificados de Matrícula de honor: 2 Total: 14
36	Toda la Vigencia	Reportar y divulgar los avances de la gestión de la Facultad de Artes ASAB	• Consolidar la información cualitativa y cuantitativa de las actividades generales programadas en el plan de acción • Diligenciar los formatos pertinentes para el reporte de información • Reportar información cuantitativa y cualitativa de las tareas realizadas. • Elaborar informe de gestión • Elaborar la presentación de rendición de cuentas • Enviar informe de gestión • Enviar la presentación de rendición de cuentas • Realizar la rendición de cuentas • Publicar los informes de gestión	Informe de gestión Presentación de Rendición de Cuentas	• Se avanzó en la formulación de 70 fichas de caracterización en reuniones con OAPC para los espacios requeridos de la facultad para las diferentes unidades de la Facultad de Artes ASAB • Se actualizo el documento informe Facultad de Artes ASAB versión 2022 en un 80%, quedan pendientes los anexo del mismo y las cifras de 2022-1 Dificultades •Suspensión del POT Decreto 555 de 2021 lo que no permite tener claridad en el área máxima total construida del nuevo predio de la Facultad de Artes por lo que no se tiene respuesta oficial de Planeación Distrital sobre el área o norma de uso del predio. •Muchas de las fichas han sido realizadas por profesores contratados por hora catedra, en tiempo sin contrato no se pudo trabajar con ellos.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
37	Toda la vigencia	Elaborar el plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC	- Identificar espacios físicos actuales. - Comunidad Universitaria - Proyección de nuevos programas - Proyección de la Comunidad Universitaria a 20 años - Planes de mejoramiento - Identificar las necesidades de espacios académicos y físicos. - Realizar la caracterización de los espacios requeridos - Consolidar el documento del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC	Fichas de caracterización de espacios de infraestructura nueva sede Documento de Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB	- Se avanzó en la formulación de 70 fichas de caracterización en reuniones con OAPC para los espacios requeridos de la facultad para las diferentes unidades de la Facultad de Artes ASAB - Se actualizo el documento informe Facultad de Artes ASAB versión 2022 en un 80%, quedan pendientes los anexo del mismo y las cifras de 2022-1
38	Toda la vigencia	Incentivar en la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual	- Conocer la normatividad de genero - Lineamientos de políticas de genero - Establecer la política institucional de genero - Instalar la mesa de genero - Participar en los encuentros, foros y seminarios que permitirán a toda la comunidad académica participar en el proceso de formación en cada una de las sedes de la universidad. - Aplicar el Protocolo para la Prevención y Atención de Casos de Violencia basada en género y violencia sexual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" - Difundir información pertinente de las distintas actividades que se realizan en torno a los derechos humanos para vincular a toda la comunidad universitaria.	Encuentros, foros y seminarios con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual	Se realizó una mesa de trabajo en el mes de abril para el comité de equidad de género de la Universidad
39	Toda la vigencia	Conocer y dialogar alrededor de la Reforma de la Universidad Distrital.	- Consolidación de la información de la Reforma Universitaria. - Conocer los avances de la Reforma Universitaria en cada uno de los Comités, Consejos Curriculares y Consejo de Facultad. - Observaciones a la Reforma Universitaria. - Proyección de la Facultad de Artes en el marco de la Reforma Universitaria	Documentos Proyección Facultad de Artes ASAB en el marco de la Reforma Universitaria	En este trimestre se desarrollaron mesas de trabajo semanales de apoyo al estudio a la reforma universitaria y la representación docente.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
40	Toda la vigencia	Tramitar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general	• Recepcionar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general. • Analizar las Recepcionar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general. • Direccionar la solicitud de petición, queja o reclamo a la unidad competente si es el caso. • Elaborar respuesta de la petición, queja o reclamo. • Revisar la respuesta de la petición, queja o reclamo. • Avalar la respuesta de la petición, queja o reclamo. • Enviar la respuesta de la petición, queja o reclamo al solicitante.	Documento Relación peticiones, quejas y reclamos	Se recibieron y tramitaron las distintas solicitudes recibidas entre peticiones, quejas y reclamos. La mayor parte de las peticiones que se recibieron presencialmente, hacen referencia a ciudadanos que buscan información sobre admisiones. De igual forma, estudiantes y docentes consultan sobre distintos procedimientos al interior de la Facultad. Las solicitudes recibidas por medio físico o electrónico, corresponden en su mayoría a peticiones de información internas de la Universidad (Rectoría, Vicerrectorías, Proyectos Curriculares, Oficinas Asesoras, entre otros).

Tabla 27. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Facultad de Artes, ASAB – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Facultad consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	2%	Revisar los aspectos curriculares de los proyectos curriculares en armonía con los nuevos documentos de las regulaciones y procesos de calidad de los programas (Decreto 1330-Res. 021797) del MEN.	Nivel de avance del proyecto de actualización de los aspectos curriculares con el decreto 1330 y la Res. 021795 del MEN	(Número total de tareas realizadas del proyecto de actualización de los aspectos curriculares con el decreto 1330 y la Res. 021795 del MEN / Número total de tareas planeadas del proyecto de actualización de los aspectos curriculares con el decreto 1330 y la Res. 021795 del MEN) *100	100%	60%	60,0%	60,0%
2	2%	Actualizar los Proyectos Educativos de la Facultad de Artes ASAB	Nivel de avance en el Proyecto Educativo de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas para el documento Proyecto Educativo de la Facultad de Artes/Número total de tareas planeadas para el documento Proyecto Educativo de la Facultad de Artes) *100	100%	75%	75,0%	87,5%
			Nivel de avance en los Proyectos Educativos de los Programas Curriculares de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas para los Proyectos Educativos de Programas Curriculares de la Facultad de Artes/Número total de tareas planeadas para el documento Proyecto Educativo de la Facultad de Artes) *100	100%	100%	100,0%	
3	2%	Realizar el proceso de autoevaluación de los programas de la Facultad de Artes ASAB	Nivel de avance en el proceso de autoevaluación de los programas curriculares de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas del proceso de autoevaluación de programas curriculares F. Artes / Número total de tareas planeadas del proceso de autoevaluación de programas curriculares F. Artes) *100	100%	75%	75,0%	37,5%
			Número de programas curriculares de la Facultad de Artes autoevaluados	Σ programas curriculares que realizaron la autoevaluación de la Facultad de Artes ASAB	6	0	0,0%	
4	2%	Mantener la cobertura estudiantil de programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	Número total de estudiantes nuevos matriculados en primer semestre en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	Σ estudiantes nuevos matriculados a primer semestre en el semestre 1 en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB + estudiantes nuevos matriculados a primer semestre en el semestre 2 en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB)	280	141	50,4%	49,3%
			Número total de estudiantes matriculados en los programas de pregrado de la	Σ estudiantes matriculados en el semestre 1 en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB + estudiantes matriculados en el semestre 2 en los programas de	1.692	816,5	48,3%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Facultad de Artes ASAB	pregrado de la Facultad de Artes ASAB)				
5	2%	Elaborar los registros Calificado Únicos de los programas de Reconocimiento de Saberes de la Facultad de Artes ASAB	Nivel avance en la obtención de los registros calificados únicos para los programas de Reconocimiento de Saberes de la Facultad de Artes ASAB	(Número Total de tareas realizadas para la obtención de los registros calificados únicos de Reconocimiento de Saberes/Número Total de tareas planeadas de registro calificado únicos para Reconocimiento de saberes) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Número Total de registros calificados únicos con oferta de Reconocimiento de Saberes	Σ Proyectos curriculares de pregrado con registros calificados únicos con oferta de Reconocimiento de Saberes	4	0	0,0%	
6	2%	Fortalecer los procesos misionales por medio del talento humano docente	Número de docentes de los programas curriculares de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de docentes 1Sem de planta + Número total de docentes TCO 1Sem+Número total de docentes MTO 1Sem+Número total de docentes H.C 1Sem+Número total de docentes H.C.H 1Sem + Número total de docentes 2Sem de planta + Número total de docentes TCO 2Sem+Número total de docentes MTO 2Sem+Número total de docentes H.C 2Sem+Número total de docentes H.C.H 2Sem) /2	239	131	54,8%	54,8%
7	2%	Obtener el registro calificado de la Maestría en Prácticas Emergentes Facultad de Artes ASAB	Avance en el registro calificado de la Maestría en Prácticas Emergentes Facultad de Artes ASAB	(Número total de actividades realizadas para la obtención del registro calificado de la Maestría en Prácticas Emergentes Facultad de Artes ASAB/Número total de actividades realizadas para la obtención del registro calificado de la Maestría en Prácticas Emergentes Facultad de Artes ASAB) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Programas de posgrado con registro calificado nuevo Facultad de Artes ASAB	Número total de programas con registro calificado nuevos de la Facultad de Artes ASAB	1	0	0,0%	
8	2%	Mantener la cobertura estudiantil de posgrado en Maestría en Estudios Artísticos y el Doctorado en Estudios Artísticos.	Estudiantes nuevos en el proyecto curricular de Maestría en Estudios Artísticos	Σ Estudiantes nuevos Matriculados en Posgrado de la Maestría en Estudios Artísticos	38	0	0,0%	0,0%
			Estudiantes promedio matriculados en posgrado	Σ (Estudiantes Matriculados en posgrado Semestre I Facultad de Artes ASAB + Estudiantes Matriculados de Posgrados Semestre II) /2	80	0	0,0%	
9	2%	Articular el diálogo de conocimientos y saberes a	Nivel de avance en la articulación entre el	(Número total de tareas realizadas para la articulación entre el	100%	0%	0,0%	0,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		través de encuentros multidisciplinares	Doctorado en Estudios Artísticos y la Maestría en Estudios Artísticos	Doctorado en Estudios Artísticos y la Maestría en Estudios Artísticos/Número total de tareas planeadas para la articulación entre el Doctorado en Estudios Artísticos y la Maestría en Estudios Artísticos) *100				
10	2%	Fortalecer el intercambio, la circulación y el diálogo de conocimiento y saberes a través de eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	Eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	Σ eventos académicos realizados por las unidades de la Facultad de Artes ASAB	350	157	44,9%	70,8%
			Cobertura de los eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	Σ Asistentes en los eventos académicos realizados por las unidades de la Facultad de Artes ASAB	7.000	6777	96,8%	
11	2%	Reforzar las competencias, habilidades y destrezas profesionales por medio de vincular e interactuar con el entorno para comprender el futuro y preferencias profesionales	Prácticas Académicas de la Facultad de Artes ASAB	Σ Número total de prácticas académicas realizadas por los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	40	13	32,5%	172,9%
			Cobertura de prácticas académicas de la Facultad de Artes ASAB	Σ Número total de estudiantes beneficiados en las prácticas académicas realizadas por los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	120	376	313,3%	
12	2%	Ofrecer los cursos de extensión de la Facultad de Artes ASAB	Cursos de educación no formal ofertados de la Facultad de Artes ASAB por semestre	Σ Cursos de educación no formal ofertados Academia Luis A. Calvo ALAC + Preparatorios ofertados + Cursos libres ofertados	9	0,44	4,9%	2,5%
			Cobertura de los cursos de educación No formal de la Facultad de Artes ASAB por semestre	Σ Asistentes matriculados en los cursos de educación no formal ofertados por la Academia Luis A. Calvo ALAC + Asistentes matriculados en los cursos de preparatorios ofertados + Asistentes a los cursos libres ofertados	480	0	0,0%	
13	2%	Aumentar y desarrollar el número de proyectos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes	Proyectos nuevos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes	Σ Proyectos nuevos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes	2	2	100,0%	150,0%
			Avance de las tareas wp1 y wp2 del proyecto TransMigrArts	(Número total de tareas realizadas del WP1 del proyecto TransMigrArts/Número total de tareas planeadas del WP1 del proyecto TransMigrArts) *100	100%	200%	200,0%	
14	2%	Generar propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo	Avance en la propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo	(Número total de tareas realizadas para el documento de propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo/Número total de tareas planeadas para el documento de propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la	80%	0	0,0%	0,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
				demanda del sector productivo) *100%				
			Avance en el documento propuesta del programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC	(Número total de tareas realizadas para el documento de propuesta el programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC/Número total de tareas planeadas para el documento el programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC) *100%	60%	0%	0,0%	
15	2%	Mantener un programa de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	Programas de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	Σ Número total de programas de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	1	0	0,0%	0,0%
16	2%	Realizar campañas de difusión de los convenios de Internacionalización que tiene la Universidad con otras universidades de países extranjeros para la movilidad académica de estudiantes	Campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes	Σ Campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes de la Facultad de Artes ASAB realizadas	2	0	0,0%	0,0%
17	2%	Apoyar la movilidad de docentes de planta a nivel nacional e internacional para la participación y/o asistencia a congresos, seminarios, capacitaciones, proyectos y convenios	Porcentaje de apoyos a movilidad académica docentes Facultad de Artes ASAB	(# total de docentes de planta apoyados en movilidad académica nacional + # total de docentes de planta apoyados en movilidad académica internacional/# total de docentes de planta Facultad de Artes ASAB) *100	10%	0%	0,0%	0,0%
18	2%	Fortalecer la inclusión, la permanencia, retención y graduación de la Facultad de Artes ASAB	Avance en la elaboración de Estudios de inclusión, permanencia, retención y la graduación Artes Escénicas Facultad de Artes ASAB	(Número total de actividades realizadas para la elaboración de los estudios de inclusión, permanencia, retención y graduación de Artes Escénicas/Número Total de actividades planeadas para la elaboración de los estudios de inclusión, permanencia, retención y graduación de Artes Escénicas) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
19	2%	Fortalecer el proceso de graduación de los estudiantes de los diferentes proyectos curriculares	Modalidades de grado realizadas por los estudiantes de la Facultad de Artes ASAB	Σestudiantes que realizaron modalidad de monografías + estudiantes que realizaron modalidad de producciones académicas + estudiantes que realizaron modalidad de pasantías + estudiantes que realizaron modalidad de espacios académicos de posgrado + estudiantes que realizaron modalidad de investigación-innovación + estudiantes que realizaron	60	16	26,7%	40,4%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
				modalidad de creación o interpretación + estudiantes que realizaron modalidad de emprendimiento + estudiantes que realizaron modalidad de espacios académicos de profundización				
			Graduados Facultad de Artes ASAB	Σ total de graduados de los proyectos curriculares de pregrado de la Facultad de Artes ASAB + Σ número total de graduados de los proyectos curriculares de posgrado de la Facultad de Artes ASAB	120	65	54,2%	
20	2%	Crear la Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB	Avance en la elaboración del de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas para la elaboración del de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB/Número total de tareas planeadas en la elaboración del de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB) *100%	80%	33%	41,7%	41,7%
21	2%	Desarrollar programas que fomenten las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica	Capacitación Docentes Facultad de Artes ASAB	Σ capacitaciones docentes realizadas	4	0	0,0%	0,0%
			Cobertura de docentes capacitados	Docentes capacitados en TICS + Docentes capacitados en segunda lengua + Docentes capacitados en pedagogía + Docentes capacitados otra temática	60	0	0,0%	
22	2%	Desarrollar encuentros de socialización de avances y resultados de investigación creación entre semilleros, líneas y grupos de Investigación	Encuentros de socialización de resultados de Investigación- Creación al interior de la Facultad de Artes ASAB	Σ Encuentros de socialización de resultados de Investigación- Creación realizados por la Facultad de Artes ASAB	5	2	40,0%	40,0%
23	2%	Visibilizar la Investigación- creación y producción académica de la Facultad de Artes – ASAB	Revistas indexadas internacionalmente de la Facultad de Artes ASAB	Σ publicaciones de revistas indexadas	2	1,3	65,0%	57,5%
			Publicaciones académicas producidas por la Facultad de Artes ASAB	Σ publicaciones académicas de la Facultad de Artes ASAB realizadas	4	2	50,0%	
24	2%	Fortalecer las redes de formación e investigación promoviendo las membresías a redes académicas	Membresías a redes académicas de la Facultad de Artes ASAB	Número total de membresías a redes académicas de la Facultad de Artes ASAB	3	0	0,0%	0,0%
25	2%	Aumentar la formación doctoral de los docentes de	Gestión de solicitudes de formación doctoral	(Número total de solicitudes de formación doctoral aprobadas/Número total de	100%	0%	0,0%	0,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		planta de la Facultad de Artes ASAB		solicitudes de formación doctoral radicadas) *100				
			Docentes de planta de la Facultad de Artes ASAB en proceso de formación doctoral	Σ docentes de planta de la Facultad de Artes ASAB en formación doctoral	4	0	0,0%	
26	2%	Consolidar la investigación-creación de la Facultad de Artes ASAB por medio del Documento de Formalización del Centro de Documentación de las Artes	Avance en del documento Formalización del Centro de Documentación de las Artes	(Número total de tareas realizadas para el documento de Formalización del Centro de Documentación de las Artes/Número total de tareas planeadas para la formalización del Centro de Documentación de las Artes) *100	80%	14%	17,9%	17,9%
27	2%	Contribuir al ordenamiento, catalogación, preservación de la memoria de la actividad académica de la Facultad de Artes ASAB por medio del Centro de Documentación de las Artes	Nivel de avance en las tareas del Centro de Documentación de las Artes	(Número total de tareas realizadas/ Número total de tareas programadas) *100	100%	67%	66,7%	37,5%
			Cobertura de préstamos en sala de material académico del Centro de Documentación de las Artes	Σ préstamos realizados en sala del Centro de Documentación de las Artes	60	5	8,3%	
28	2%	Gestionar la contratación de los diferentes servicios requeridos para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de Artes ASAB	Porcentaje de contratación de Personal CPS de la Facultad de Artes ASAB gestionado	(Número total de contratos de prestación de servicios realizados/Número total de contratos de prestación de servicios solicitados) *100	100%	92%	92,2%	46,1%
			Porcentaje de contratos de órdenes de servicios de la Facultad de Artes ASAB gestionado	(Número total de contratos de órdenes de servicios realizados/Número total de contratos de órdenes de servicios solicitados) *100	100%	0%	0,0%	
29	2%	Fortalecer y actualizar la infraestructura tecnológica mediante la adquisición de bienes para los laboratorios talleres, centros y aulas especializadas Facultad de Artes ASAB	Nivel de avance en las tareas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB/ (Número total de tareas planificadas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB) *100	100%	33%	33,3%	16,7%
			Porcentaje de contrataciones realizadas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de contrataciones de adquisición de bienes gestionadas/Número total de solicitudes de contratación de bienes recibidas) *100	100%	0%	0,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
30	2%	Adquirir los materiales y los suministros para el funcionamiento de laboratorios talleres y aulas especializadas	Nivel de avance en las tareas de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB/ (Número total de tareas planificadas de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB) *100	100%	50%	50,0%	37,5%
			Porcentaje de contrataciones realizadas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de contrataciones de adquisición de bienes gestionadas/Número total de solicitudes de contratación de bienes recibidas) *100	100%	25%	25,0%	
31	2%	Evitar y mitigar las fallas de los equipos, instrumentos y maquinaria de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB por medio del mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados	(Número total de contrataciones de mantenimientos gestionadas/Número total de solicitudes de contratación de mantenimiento recibidas) *100	100%	50%	50,0%	50,0%
32	2%	Sistematizar el proceso de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB	Nivel de avance en las tareas de la sistematización de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas de sistematización de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB/ (Número total de tareas planificadas de sistematización de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB) *100	100%	75%	75,0%	45,4%
			Préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB	Σ Préstamos realizados de equipos, instrumentos y elementos de cada una de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB a estudiantes por proyecto curricular + Número total de préstamos realizados de equipos, instrumentos y elementos de cada una de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB a docentes por proyecto curricular	1.500	238	15,9%	
33	2%	Desarrollar e implementar el manejo de residuos en los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB	Nivel de avance en las tareas en el manejo de residuos en los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas en el manejo de residuos en los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB/ (Número total de tareas planificadas en el manejo de residuos en los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB) *100	100%	0%	0,0%	0,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
33	2%	Elaborar e implementar la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas.	Nivel de avance en las tareas de Elaboración e implementación la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas.	(Número total de tareas realizadas en la elaboración e implementación la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas. de la Facultad de Artes ASAB/ (Número total de tareas planificadas en la elaboración e implementación la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas. de la Facultad de Artes ASAB) *100	100%	67%	66,7%	66,7%
34	2%	Abordar los temas académico-administrativos de la Facultad de Artes ASAB	Consejos de la Facultad de Artes ASAB	Σ sesiones del Consejo de la Facultad de Artes ASAB realizados	20	14	70,0%	84,8%
			Porcentaje de cumplimiento a solicitudes de la comunidad universitaria	(Número total de solicitudes de la Comunidad Universitaria gestionadas por el Consejo de la Facultad de Artes ASAB/ Número total de solicitudes radicadas por la Comunidad Universitaria por el Consejo de la Facultad de Artes ASAB) *100	100%	100%	99,5%	
35	2%	Gestionar los trámites académicos de la Facultad de Artes ASAB concernientes a la secretaria académica	Porcentaje de trámites académicos gestionados Facultad de Artes - ASAB	$((\# \text{ total de certificaciones realizadas} + \# \text{ total número de monitorias gestionadas} + \# \text{ total número de matrículas de honor gestionadas} + \# \text{ total actas de grado gestionadas} + \# \text{ total sabana de notas gestionadas}) / (\# \text{ total de certificaciones solicitadas} + \# \text{ total número de monitorias solicitadas} + \# \text{ total número de matrículas de honor solicitadas} + \# \text{ total actas de grado solicitadas} + \# \text{ total sabana de notas solicitadas})) *100$	100%	100%	100,0%	100,0%
36	2%	Reportar y divulgar los avances de la gestión de la Facultad de Artes ASAB	Nivel de avance en las tareas de reporte y divulgación de la gestión de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas en reporte y divulgación de la gestión de la Facultad de Artes ASAB/Número total de tareas planificadas reporte y divulgación de la gestión de la Facultad de Artes ASAB) *100	100%	56%	55,6%	55,6%
37	2%	Elaborar el plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC	Nivel de avance en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC	(Número total de tareas realizadas en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC/Número total de tareas planeadas la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de	100%	75%	75,0%	75,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
				la Facultad de Artes ASAB-UDFJC) *100				
38	2%	Incentivar en la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual	Nivel de avance en las actividades del incentivo a la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual	(Número total de tareas realizadas en el incentivo a la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual/ Número total de tareas planeadas en los incentivos a la comunidad universitaria una pedagogía con enfoque de derechos humanos, equidad de género y reconocimiento de la diversidad sexual) *100	100%	20%	20,0%	20,0%
39	2%	Conocer y dialogar alrededor de la Reforma de la Universidad Distrital.	Nivel de avance en las actividades de la Reforma Universitaria	(Número total de tareas realizadas en el marco de la Reforma Universitaria/ Número total de tareas planeadas en el marco de la Reforma Universitaria) *100	80%	0%	0,0%	0,0%
40	2%	Tramitar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general	Tasa de respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos	(Número total de peticiones atendidas en los tiempos establecidos + Número total de quejas atendidas en los tiempos establecido + Número total de reclamos atendidos en los tiempos establecido/ Número total de peticiones allegadas + Número total de quejas allegadas + Número total de reclamos allegados) *100	100%	100%	100,0%	100,0%

Tabla 28. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Facultad de Artes, ASAB– Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Facultad es de 39.5%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- En cuanto a algunos indicadores de las actividades generales 3, 5, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 24, 25, 28, 29, y 39, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- Respecto a la Actividad General 11, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de una de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 313,3% la magnitud programada para la meta 2; lo mismo ocurre para la actividad 13, en la que se alcanzó

un 200% la magnitud programada para la meta 2. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.

Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear las metas para la vigencia.

- Teniendo en cuenta que a las actividades 28, 29, 34, 35 y 40 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

3.14 Doctorado en Estudios Artísticos

El Doctorado en Estudios Artísticos, es un programa académico adscrito a la Facultad de Artes ASAB, es un escenario de carácter público para la formación pos gradual 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, contribuyendo de manera significativa al avance del conocimiento sensible y artístico, mediante la formación investigadores-creadores del más alto nivel; todo ello en cumplimiento de la misión y visión de la Universidad.

En ese contexto, para la vigencia 2022, el Doctorado estructuró su Plan de Acción a través de 10 actividades generales, a las cuales les asoció 18 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del II Trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Desarrollar actividades relacionadas a con los procesos de autoevaluación y acreditación de alta calidad.	• Asistir a reuniones periódicas del Comité de AyA del DEA. • Realizar Informes Comité. • Desarrollar sesiones de trabajo para revisión de programas de doctorado homologables.	Sesiones realizadas	Avance en el documento de informe anual de proceso de Autoevaluación. Dificultades: Poca disponibilidad de horas no lectivas de los docentes del DEA para apoyo a las actividades de AyA
2	Toda la vigencia	Gestionar los procesos de pasantía de estudiantes del Doctorado.	• Recibir los proyectos de pasantía. (20%) • Aprobar la pasantía. (30%) • Realizar seguimiento al desarrollo de la pasantía. (30%) • Asignar los créditos académicos. (20%)	Informes de estudiantes	Se recibieron tres (3) pasantías en total: 2 del estudiante Néstor Lambuley y una pasantía de la estudiante Lorena Luengas. Estas tres pasantías fueron aprobadas por el Consejo Curricular. De los 11 estudiantes del doctorado, 3 se encuentran en pasantía: Néstor Lambuley, Lorena Luengas y Diego Aguilar
3	Toda la vigencia	Apoyar la movilidad de docentes de planta del doctorado para participación en eventos nacionales e internacionales.	• Recibir la propuesta por parte de los docentes. • Estudiar y analizar la propuesta. • Aprobar la movilidad. • Gestionar viáticos y tiquetes.	Docentes en movilidad	Dificultades: La Universidad aún no cuenta con contrato de tiquetes para esta actividad, la cual se realizará en el segundo semestre de 2022
4	Toda la vigencia	Gestionar los procesos de investigación dentro del DEA.	• Diseñar el Plan de Acción de las líneas de investigación del DEA. • Ejecutar el Plan de Acción establecido. • Evaluar el Plan de acción. • Participar en la convocatoria MINCIENCIAS. • Mantener la clasificación de los 8 grupos de investigación del DEA que se encuentran adscritos al DEA. • Institucionalizar proyectos de tesis como proyectos de investigación. • Publicar al menos 4 títulos de colección Doctoral de libros resultado de investigación del DEA.	Resultados clasificación de 2022 Min ciencias Proyectos de tesis Libros publicados	Los Planes de acción de líneas de investigación se encuentran en ejecución; cada una de las líneas entregó el informe semestral de ejecución. Con respecto a la reclasificación de los grupos de investigación del DEA, se aclara que la convocatoria de MINCIENCIAS será en 2023; el proyecto de tesis "Pantallas de la liberación", del estudiante Diego Aguilar, está en proceso de institucionalización ante el CIDC. se han recibido y evaluado 2 nuevos libros de la colección doctoral

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del II Trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Desarrollar acciones para mantener las indexaciones de las revistas del DEA (Revista Estudios Artísticos - Revista Corpografías).	• Publicar periódicamente las revistas (60%) • Actualizar bases de datos de SIRES (40%)	Revistas publicadas SIRES Actualizados	Se publicó un número de la revista estudios artísticos Un número de la revista Corpo-Grafías está en proceso corrección de estilo Revista Estudios Artísticos actualizada en 12 bases de datos y SIRES Revista Corpo-Grafías actualizada en 5 bases de datos y SIRES
6	Toda la vigencia	Promover y apoyar la redacción y publicación de artículos de docentes y estudiantes del DEA.	• Redacción de artículos de investigación • Evaluación • Edición y publicación • Evaluar y publicar 3 artículos de docentes en las revistas del programa. • Evaluar y publicar 4 artículos de estudiantes en las revistas del programa.	Artículos	2 artículos editoriales redactados en la revista Estudios Artísticos; "Artículos más citados en una revista transdisciplinar" el Vol. 8. No. 13; "He decidido proponerte una cita", Vol. 8 No. 12. 0 artículos de estudiantes redactados. 1 artículo publicado por el Estudiante César Augusto González: "Construir conocimiento desde los estudios artísticos, algunas propuestas de coloniales" en el vol. 8 No. 13 de la revista Estudios Artísticos.
7	Toda la	Formar docentes de planta como doctores en Estudios Artísticos.	• Participar en el desarrollo de la política de participación en la formación doctoral para los docentes de la FA-ASAB en el Doctorado en Estudios Artísticos, basada en principios de equidad. • Difundir para los docentes de Planta de la Facultad de Artes los procesos de formación doctoral.	Formación doctoral de docentes de planta	Los estudiantes Néstor Lambuley, Ferney Shambo, Juan Fernando Cáceres y Bibiana Cáceres, culminaron su proceso formativo así, los tres primeros terminaron su sexto semestre y la última culminó su segundo semestre de formación.
8	Toda la vigencia	Realizar el VII Seminario Internacional de Estudios Artísticos.	• Planeación del evento (20%) • Realización de invitaciones (30%) • Realización de sesiones del evento (50%)	Informe del evento	El consejo curricular definió los criterios del VII seminario internacional de los estudios artísticos y sobre esa base se propondrán los invitados nacionales e internacionales; así mismo los estudiantes del DEA, podrán participar como ponentes en una de las sesiones del seminario.
9	Toda la vigencia	Participar en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Físicos de la Facultad de Artes ASAB de la nueva sede.	• Realizar la caracterización de necesidades de espacios físicos del doctorado • Participación en la elaboración del Plan Maestro de espacios físicos de la Facultad	Plan maestro de espacios físicos ASAB	El doctorado ha participado en las sesiones del consejo de facultad donde se aborda el tema de planta física de la nueva sede de la facultad; en esta tarea participan todos los proyectos curriculares de la facultad de Artes ASAB y el doctorado ha propuesto espacios comunes para la realización de sus prácticas de formación funcionamiento e investigación-creación en la nueva sede de la facultad.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del II Trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
10	Toda la vigencia	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892.	• Ajustar las metas de los compromisos a desarrollar durante la vigencia. • Ejecutar las actividades establecidas dentro del proyecto 7892. • Consolidar la información en los formatos establecidos. • Reportar a la Vicerrectoría Académica y a la Oficina Asesora de Planeación y control el avance de los compromisos de manera trimestral. • Informar cuando se requiera los avances sobre los compromisos establecidos.	Informe trimestral	El doctorado ha realizado las acciones correspondientes a su plan de acción y ha entregado a tiempo el informe correspondiente y ha realizado los ajustes sugeridos por la Oficina Asesora de Planeación y Control OAPC.

Tabla 29. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Doctorado en Estudios Artísticos, DEA – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Doctorado consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	20%	Desarrollar actividades relacionadas a con los procesos de autoevaluación y acreditación de alta calidad.	Sesiones del Comité de AyA desarrolladas	(Sesiones desarrolladas/sesiones programadas) * 100	100%	100%	100,0%	91,7%
			Sesiones desarrolladas para revisión de programas homologables	(Sesiones en las que se discute el tema de programas homologables / sesiones del Comité de AyA) * 100	30%	25%	83,3%	
2	20%	Gestionar los procesos de pasantía de estudiantes del Doctorado.	Avance del proceso consecución y realización de pasantías	Σ % de avance de actividades * ponderación de actividades	100%	58%	57,5%	56,0%
			Tasa de pasantes	(Estudiantes en pasantía / # de estudiantes cohorte del Doctorado)	50%	27%	54,5%	
3	10%	Apoyar la movilidad de docentes de planta del doctorado para participación en eventos nacionales e internacionales.	Tasa de movilidad docente	(# de docentes de planta movilizadas / # de docentes de planta del DEA)	50%	0%	0,0%	0,0%
4	8%	Gestionar los procesos de investigación dentro del DEA.	Grupos Categorizados	Categoría A	1	2	200,0%	100%
			Grupos Categorizados	Categoría B	2	4	200,0%	
			Grupos Categorizados	Categoría C	5	7	140,0%	
			Proyectos de tesis Institucionalizados	(# de proyectos de tesis institucionalizados / # de proyectos de tesis presentados) * 100	100%	100%	100,0%	
			Libros publicados	(# de libros publicados/# de libros proyectados) * 100	100%	25%	25%	
5	8%	Desarrollar acciones para mantener las indexaciones de las revistas del DEA (Revista Estudios Artísticos - Revista Corpografías).	Avance en el proceso de visualización de las revistas	Σ % avance de actividad * ponderación de la actividad	100%	83%	83,0%	63,7%
			publicaciones generadas	Σ números de las revistas publicados	3	1,33	44,3%	
6	8%	Promover y apoyar la redacción y publicación de artículos de docentes y estudiantes del DEA.	Artículos redactados	Σ Artículos redactados por docentes + Artículos redactados por estudiantes	7	4	57,1%	128,6%
			Artículos publicados	Σ Artículos publicados por docentes + Artículos publicados por estudiantes	4	8	200,0%	
7	5%	Formar docentes de planta como doctores en Estudios Artísticos.	Formación docente	(# de docentes de planta de la FA- ASAB matriculados al DEA-UD / # de docentes de planta FA-ASAB sin doctorado) * 100	50%	30%	60,0%	60,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
8	5%	Realizar el VII Seminario Internacional de Estudios Artísticos.	Avance en el desarrollo VII seminario	Σ % avance de actividad * ponderación de la actividad	100%	25%	25,0%	25,0%
9	10%	Participar en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Físicos de la Facultad de Artes ASAB de la nueva sede.	Proyección espacios físicos de la Facultad	(# de participación en reuniones para la elaboración del plan maestro de espacios físicos de la Facultad / # reuniones citadas para elaboración de avance en la elaboración del plan maestro de espacios físicos de la Facultad) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
10	6%	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892.	Reportes realizados	Σ formatos remitidos	4	2	50,0%	50,0%

Tabla 30. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Doctorado en Estudios Artísticos – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Doctorado es de 67,2%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- En cuanto al primer indicador de la actividad 1 y 3 se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- Respecto de la actividad general 4, se presenta un excedente de cumplimiento en los tres primeros indicadores para las metas establecidas en 200%, 200% y 140% respectivamente. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear las metas para la vigencia. Así mismo, se debe tener en cuenta que la matriz acumula los valores alcanzados en cada uno de los trimestres y en consecuencia se debe reportar únicamente lo correspondiente al periodo en mención.

- Finalmente, se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.

3.15 Facultad de Ciencias y Educación

La Facultad de Artes es la responsable de dirigir y administrar los 15 Proyectos curriculares de pregrado y los 18 de posgrado y sus recursos de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, contribuyendo al mejoramiento económico y social del país y del Distrito Capital, mediante la realización de actividades de investigación y extensión.

Para la vigencia 2022, la Facultad estructuró su Plan de Acción a través de 11 actividades generales, a las cuales les asoció 16 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del II Trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Articular actividades con estudiantes implementadas a través de Bienestar Institucional para fortalecer los espacios académicos de los estudiantes.	• Desarrollar capacitaciones y/o eventos específicos en temática de permanencia (articulación con los proyectos curriculares y cátedras, encuentros para trabajar temas como: Hábitos de estudio, atención y concentración, fortalecer la socialización de la normatividad existente, realización de tutorías, entre otros acompañamientos • Realizar mesas de trabajo con los proyectos curriculares para desarrollar herramientas académicas de apoyo a estudiantes en riesgo. • Establecer espacios de tutorías para refuerzo escolar. • Fortalecer la participación de los estudiantes en los procesos que desde esta dependencia se lideran.	No reportó	1. Se han realizado actividades para la mitigación del consumo de la FCE-2022 (14 capacitaciones) con la unidad de Bienestar Institucional fortaleciendo el bien estar en la sede de la Macarena a - Los estudiantes que participaron fueron 909) -2. Se han realizado actividades (1 capacitaciones) con la unidad de Egresados fortaleciendo el ambiente de empleabilidad en la sede de la Macarena a - Los estudiantes que participaron fueron 23). -Se han realizado actividades (3 capacitaciones LA maca NO SE opaca) desde la Decanatura fortaleciendo el bien estar en la sede de la Macarena a - Los estudiantes que participaron fueron 58). Dificultades Las dificultades que se generan es la baja asistencia de estudiantes a las actividades, teniendo como información la socialización vía correos, redes, voz a voz,
2	Toda la vigencia	Fortalecer las actividades de evaluación de manera conjunta con el comité de currículo.	• Gestionar de actos administrativos que respalden el desarrollo y puesta en marcha de los actuales diseños curriculares de la Facultad (20%) • Construir los documentos que analicen el actual marco normativo de la educación superior y propongan alternativas de abordaje desde las trayectorias de los proyectos curriculares y la Facultad. (15%) • Actualización de los referentes meso (proyecto educativo de la Facultad) y micro curriculares (proyectos educativos de los proyectos curriculares) de acuerdo al estado y avances en los procesos y componentes del currículo. (5%) • Gestionar de análisis curriculares a partir de las situaciones desencadenadas por la emergencia sanitaria para la inserción o adopción de otras metodologías de trabajo emergentes. (20%) • Evaluación de los actuales diseños curriculares y planes de estudio a raíz de la ampliación de la oferta educativa de la Facultad y las primeras cohortes de egreso producto de los últimos cuerpos normativos que regulan la organización de programas dedicados a la formación docente.(30%) • Realizar seminarios sobre proyecto de facultad (10%)	No reportó	Se realizó: la divulgación del 1«Módulo de gestión de la Práctica Pedagógica y la Práctica Educativa en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas».2 Se llevó a cabo la reunión de encuentro La práctica pedagógica y la práctica educativa en el contexto de la pandemia.« y el 3 evento El currículo: un espacio para pensar la Facultad».

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del II Trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	Fortalecer la relación de la facultad con la comunidad Universitaria y el entorno, para aumentar la cobertura.	• Crear espacios académicos para fortalecer el desarrollo de las pruebas saber. • Desarrollar un proceso de articulación con las IED. fortalecer el paso a la educación superior • Generar vínculos para Fortalecer el programa jóvenes a la U • Participar de manera activa en la estructuración del proceso de reforma AU (2*SEM). • Fortalecer acciones con los Colegios Asociados a la UDFJC • Fortalecer las actividades de evaluación de manera conjunta con la oficina de evaluación docente, estudiantes y docentes.	No reportó	Se inició para este trimestre la vinculación desde esta facultad - los estudiantes de jóvenes a la U - La decanatura en ref. Sr Decano de la facultad ha realizado visitas en el marco de acercamiento para iniciar nuevos proyectos - asistir a los encuentros que desde rectoría plantea para la creación del plan de acción- y viabilizarían de espacios de reforma- se socializa el proceso de evaluación docente.
4	Toda la vigencia	Articular actividades académico-administrativas de los proyectos curriculares en conjunto con el comité de investigaciones de la facultad.	• Desarrollar convocatorias y dar trámite a la Institucionalización de Proyectos de Investigación en el marco de la Resolución 065 de 2018 de la Facultad de Ciencias y Educación • Realizar Seminarios Permanentes de Investigación en donde docentes y estudiantes socializan: proyectos de investigación en desarrollo y finalizados, presentación de libros publicados, desarrollo de investigación formativa, entre otros quehaceres producto de la investigación-innovación creación • Realizar el encuentro anual de investigaciones con docentes, estudiantes y expertos. • Reportar los grupos de acuerdo con su clasificación.	No reportó	1. Una convocatoria (01-2022) 2- Desarrollo de 17 semilleros permanentes de investigación de los 4 son de socialización de investigación al grupo de investigación - 8 presentación de libro y 2 de semilleros de investigación. - 3 organización "evento 50 años inv. de la facultad. 4 se reconocen 83 grupos de investigación en la facultad
5	Toda la vigencia	Articular el buen desarrollo de los concursos docentes de acuerdo a los lineamientos establecidos	• Realizar seguimiento y ejecución de los rubros de eventos y capacitación docente asignado a los proyectos curriculares de la facultad • Impulsar Reforma Garantista al reglamento de concursos • Apoyar Formalización Docente (Cambios en resoluciones de vinculación especial) • Generar un documento técnico -estudio de presupuesto para aumento de docentes de planta - Desarrollar mesas de trabajo - Análisis presupuestal	No reportó	Constantemente hace soporte profesional ante el trámite a eventos - viáticos o servicios que se realizan desde la decanatura - 7 inscripción y 13 viáticos
6	Toda la vigencia	Generar lazos académico administrativos desde la decanatura con la facultad	• Dar a conocer a la comunidad Universitaria y a los grupos de interés externos los resultados asociados a los procesos y logros institucionales. • Creación de la organización económica estudiantil (cooperativa estudiantil) • Apoyo creación Consejo estudiantil FCE	No reportó	Se han adelantado actividades con los estudiantes en el marco de la creación y viabilización del la cooperativa estudiantil- presentación documento para socializar con Bienestar

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del II Trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
7	Toda la vigencia	Garantizar el desarrollo de las actividades asociadas con los proyectos transversales NEEIS, PAIEP, PAET.	•Dar a conocer las actividades de cada Unidad académico-administrativa •Presentar el número de estudiantes beneficiarios	No reportó	Se han desarrollado 1 solicitud de adecuación de espacios físicos con recursos Físicos - se han desarrollado 6 sesiones consejo de facultad - se han desarrollado 3 reuniones con coordinadores - se asiste a los consejos académicos etc.
8	Toda la vigencia	Fortalecer los procesos de autoevaluación y acreditación	• Desarrollar las actividades previstas por la coordinación de autoevaluación y acreditación para la re acreditación de los programas de XX	No reportó	1. "Reuniones mensuales con los Proyectos curriculares, enfocadas en los procesos de Registro Calificado, Autoevaluación, Acreditación de Alta calidad, planes de mejoramiento y resultados de aprendizaje. 2. Reuniones con los Proyectos curriculares, enfocadas en los procesos de Registro Calificado (apertura del nuevo Proyecto Curricular de Historia), y renovación del Registro Calificado. 3. Elaboración de conceptos emitidos desde la unidad respecto a los documentos para la solicitud de modificaciones en el marco de la Directiva Ministerial 09 de 2021, solicitud de espacios para el transito institucional en el Consejo de Facultad. 4. Reuniones con los Proyectos curriculares, enfocadas en los procesos de renovación de la Acreditación en Alta Calidad, acompañamiento para la radicación del documento ante CNA (Licenciatura en Matemáticas, Matemáticas). Acompañamiento y actividades pertinentes a la visita de pares de la Licenciatura en Educación Artística (Acta de cierre del evento). Dificultades Dentro del desarrollo de estas actividades, una dificultad que se da a conocer frecuentemente por los Proyectos Curriculares es la falta de profesores y la carga laboral con la que cuentan para realizar, entre otros, los procesos de que competen a la Autoevaluación y renovación de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad."
9	Toda la vigencia	Fortalecer las acciones desarrolladas por el CERI para garantizar la movilidad estudiantil de la facultad	• Vincular activamente a estudiantes y docentes en las actividades del CERI	No reportó	1 evento en apoyo del Seri - clic en ingles
10	Toda la vigencia	Formalizar el proceso de transición de la nueva Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas	• Consolidación de procesos académicos - Traslado de profesores • Consolidación de procesos administrativos • Reestructuración de la Facultad de Ciencias y Educación*	No reportó	Se han apoyado desde la decanatura de Ciencias procesos como el visto bueno de 13 docente que se han trasladado a la nueva facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales - se está trabajando en conjunto con las decanaturas la conformación de los profesionales y personal de apoyo para los proyectos curriculares y la conformación de la Decanatura - 9 cups

Tabla 31: Seguimiento Trimestre II Facultad de Ciencias y Educación – componente cualitativo.

Respecto del reporte cuantitativo, no se obtuvo avance dado que, por un lado, la Facultad no estableció metas para algunas de sus actividades y por otro, a pesar de que desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se realizaron observaciones al Plan de Acción, las mismas no fueron atendidas por la dependencia.

Por lo anterior, se hace un llamado al cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad.

3.16 Doctorado Interinstitucional en Educación

El Doctorado Interinstitucional en Educación, es un programa académico pos gradual adscrito a la Facultad de Ciencias y Educación, que surge como un rediseño y proyección del doctorado ofrecido por las Universidades de Antioquia, Pedagógica, el Valle, la Nacional y la UIS, a partir del cual la Universidad Distrital, la Universidad del Valle y la Pedagógica Nacional han acordado unir esfuerzos para continuar con la labor de formación avanzada en el campo de la Educación promoviendo y facilitando nuevas oportunidades de información, apropiación y producción de conocimientos, a través del fomento y la consolidación de una cultura de la investigación.

Para la vigencia 2022, el proyecto estructuró su Plan de Acción a través de 19 actividades generales, a las cuales les asoció 23 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Trimestre III	PR01 - Sistematizar la investigación y el conocimiento derivado de los grupos de investigación que apoyan la formación doctoral impartida en el programa a través de sus énfasis de formación.	- Realizar la convocatoria para la evaluación y publicación de libros. 35% - Invitar pares evaluadores en procesos de publicaciones (Evaluación de Libros). 30% - Diseñar, producir y gestionar de productos de investigación, innovación y creación incluye libros, revistas, artículos, videos audiovisuales y multimedia. (Publicación de libros). 35%	Publicación de Libros	El avance de las actividades será reportado en el III trimestre
2	Toda la Vigencia	PR02 - Mantener la cultura de la autoevaluación de manera orgánica respondiendo a las necesidades emergentes y a los cambios socio-culturales que rodeen a la comunidad educativa.	- Realizar jornadas de autoevaluación, eventos de énfasis y seguimiento a plan de mejoramiento ante el CADE y el CAIDE (1) - Realizar jornadas de claustro del CADE. (1) - Adecuar los protocolos de admisión al programa con criterios de accesibilidad y acogimiento. (1) - Autoevaluar los espacios de formación del DIE-UD. (1) - Actualizar el modelo de autoevaluación del DIE. (1)	Actas de reunión y/o encuentros relacionados con Autoevaluación del programa.	- Participación en el mes de Junio en una jornada de CAIDE convocado por la Dirección Nacional. - Realización del tercer claustro docente en el mes de junio. - Participación en tres encuentros convocados por la unidad de Acreditación y Autoevaluación de la Facultad de Ciencias y Educación. - Realización de una reunión con el subcomité de Autoevaluación y Acreditación del DIE-UDFJC.
3	Trimestre II	PR03 - Apoyar a grupos de investigación desde las políticas de investigación de la UD, orientadas a fortalecer las dinámicas académicas y administrativas de los grupos de investigación adscritos al DIE.	- Participar en convocatorias de fuentes de financiación internas, nacionales e internacionales para desarrollar programas y/o proyectos de investigación. (1) - Integrar estudiantes del DIE-UD a las dinámicas de investigación en maestría y/o pregrado. (1)	Participación en convocatorias	- Reunión interinstitucional con el representante del Doctorado latinoamericano en Educación. - Presentación de la gestión realizada con respecto a la propuesta del Doctorado latinoamericano en Educación ante el Consejo Académico de Doctorado en Educación (CADE). - Gestión, apoyo y seguimiento de los cuatro estudiantes beneficiarios de segundo corte de Becas de excelencia Doctoral del Bicentenario.
4	Trimestre III	PR04 - Desarrollar el Proyecto de accesibilidad, adecuación tecnológica y de saberes compartidos	- Optimizar el registro de estudiantes de las tres sedes del Doctorado Interinstitucional en Educación a la oferta semestral de seminarios. 75% - Gestionar la dotación tecnológica para la accesibilidad de personas con movilidad restringida. 25%	Inscripción de estudiantes en seminarios del convenio y adquisición tecnológica para conectividad remota	- No se ha realizado el proceso de preinscripción de estudiantes para el periodo 2022-3. - Para la compra de material tecnológico se realizaron estudios previos, solicitud de necesidad y se obtuvo el certificado de disponibilidad presupuestal. Además, se gestionó la adhesión a la compra de equipos audiovisuales liderada por la Vicerrectoría Académica.
5	Semestre II	PR05 - Establecer las estrategias para el cumplimiento de los requisitos para la candidatura doctoral, culminación de estudios y graduación de los estudiantes con el fin de	- Elaborar reportes académicos de permanencia y de cumplimiento de requisitos por estudiante, cohorte y énfasis. 55% - Brindar acompañamiento a los casos particulares de estudiantes que aún se encuentran sin el cumplimiento de requisitos (exámenes de candidatura, pasantías, artículo derivado de tesis doctoral). 30%	Base de datos de seguimiento de requisitos actualizada hasta la última acta del primer trimestre académico.	- Actualización de la base de datos de seguimiento de requisitos con la información de las actas 5 a la 11 del Consejo Académico del Doctorado en Educación (CADE). - Notificación a 30 estudiantes de las cohortes 2016 y anteriores sobre fecha máxima para cumplimiento de requisitos y culminación de formación doctoral. - Notificación a 15 estudiantes sobre fecha máxima para cumplimiento de requisitos para candidatura doctoral. - Acompañamiento a 30 estudiantes por parte de los directores de tesis, 3 de ellos solicitaron orientación sobre la notificación directamente a la Dirección del Doctorado.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		prevenir la deserción o pérdida de la condición de estudiante.	Proyectar un instrumento para seguimiento de las condiciones de contexto y socioeconómicas de los estudiantes del DIE-UD. 15%		- Atención a cinco (05) solicitudes por parte estudiantes notificados ante el CADE. - Borrador de Instrumento para recolectar la información de las condiciones de contexto y socioeconómicas de los estudiantes del DIE-UDFJC
6	Semestre II	PR07 - Promover que los estudiantes de postgrados, especialmente de maestría, cursen créditos de posgrado en el DIE-UD.	- Proyectar un instrumento para identificar el interés y las condiciones de los estudiantes de posgrado frente a esta oferta. 35% - Identificar estrategias de promoción de la oferta académica del DIE-UD como alternativa en el cumplimiento de créditos de los programas de posgrados. 45% - Diseñar estrategias que posibiliten a los estudiantes de maestría cursar seminarios de doctorado. 20%	Instrumento para identificación de intereses	Borrador de Instrumento para recolectar la información para identificar el interés y las condiciones del estudiante de posgrado frente a esta oferta.
7	Toda la Vigencia	PR08 - Divulgar todas y cada una de las actividades del DIE.	- Generar un registro documental y material de referencia de la realización de las diferentes actividades en que participan de manera externa los profesores, estudiantes y egresados del programa doctoral DIE-UD. (1) - Adquirir los materiales necesarios para la difusión del programa. (1) - Generar piezas comunicativas de las actividades académicas del programa. (1) - Realizar entrevistas y publicarlas de manera centralizada y transversal a las páginas web institucionales. (1)	- Registro de gestión académico administrativa por movilidad docente - Registros de participación de estudiantes en actividades académicas externas (pasantías y eventos) - Piezas comunicativas de las actividades académicas	- Actualización de la base de datos de solicitudes de apoyo académico-administrativo para movilidad docente con las solicitudes registradas en actas del CADE. - Actualización de la base de datos de seguimiento de requisitos con la información de las actas 5 a la 11 del Consejo Académico del Doctorado en Educación. - Creación de formulario para recolección de información relacionada con la participación académica de los egresados del programa. - Generación de tres piezas comunicativas para la sustentación del proyecto de tesis del estudiante Julián Humberto Santos Torres; dos piezas comunicativas para las entrevistas en el espacio del DIE en la emisora de la UD. - Realización de dos entrevistas para el espacio del DIE en la emisora LAUD STEREO 90.4. Dificultades - En el presupuesto de inversión 7892, no fue asignada ninguna partida para la adquisición de material que sirva para la difusión del programa. Se espera que sea asignado presupuesto en el segundo semestre de la vigencia 2022.
8	Trimestre IV	PR09 - Dar continuidad a los aportes investigativos que emergieron de las tesis doctorales.	- Actualizar el registro de los egresados que den cuenta de sus áreas de formación, cualidades y fortalezas en investigación o innovación. 75% - Proyectar un instrumento para explorar el interés por parte de los egresados de participar en proyectos futuros. 15% - Vincular egresados como evaluadores de proyectos y tesis doctorales y como potenciales coinvestigadores en proyectos de investigación del DIE-UD. 10%	Registro de jurados de tesis y proyectos de tesis doctorales.	- Se reportarán Tarea 1 y 2 en el IV Trimestre. 1 Registro de jurados de tesis y proyectos de tesis doctorales.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Trimestre II	PR10 - Concientizar a la comunidad educativa de las ventajas y oportunidades de mejoramiento del PEI del DIE y del PUI UD.	• Socializar el PUI y el PEI en jornadas de inducción. (1) • Publicar el PUI y el PEI en la página web institucional. (1) • Identificar la estrategia de revisión del Proyecto DIE. (1)	Documentos de solicitud de presupuesto para la socialización del PED del Programa (proyecto DIE).	• Se reportarán Tarea 1 y 3 en el II Trimestre • Publicación en la Página web del Proyecto Educativo del programa, PEP, del Doctorado Interinstitucional en Educación, Sede Universidad Distrital Francisco José de Caldas
10	Toda la Vigencia	PR12 - PR22 - Fortalecer las relaciones académicas con comunidades nacionales e internacionales como apoyo a la asesoría de investigación doctoral.	• Verificar las redes académicas existentes y de interés del DIE. • Gestionar institucionalmente la adhesión a redes académicas. • Aumentar la vinculación a redes académicas nacionales e internacionales. • Establecer convenios de cooperación académica con otras universidades. • Participar en la organización de eventos académicos. • Promover la participación de estudiantes y profesores del DIE en eventos académicos. • Identificar las estrategias de creación de la revista científica propia articulada a congreso propio.	• Documento con información actualizada de redes vigentes en el programa. • Registro de participación de estudiantes en eventos académicos. • Acuerdo sobre estrategias encaminas a la creación de una revista propia. • Participación en movilidades académicas	• Actualización de la información de redes vigentes en el programa. • No se ha requerido la gestión de convenios y redes académicas por parte de los docentes del DIE-UD.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
11	Toda la Vigencia	PR13 - Fortalecer las estrategias de dirección de tesis y pasantías con el fin de garantizar la culminación de la formación doctoral.	• Apoyar la revisión de tesis doctorales en el marco de proyectos de investigación doctoral de los doctorandos. (25) • Apoyar la revisión de proyectos doctorales en el marco de proyectos de investigación doctoral de los doctorandos. (25) • Consolidar el listado de supervisores de pasantías nacionales e internacionales según las líneas de investigación del programa. (1) • Identificar estrategias en coordinación con el CERI para aumentar los convenios de cotutela y de doble titulación. (1)	Defensas de tesis	• Recepción de solicitudes de asignación de ternas para tesis doctoral y proyecto de tesis doctoral. • Presentación y solicitud aval para la asignación de ternas para tesis doctoral y proyecto de tesis doctoral ante el CADE. • Recepción de solicitudes para programación y apoyo académico administrativo para la defensa de tesis doctoral y/o sustentación de proyecto de tesis doctoral. • Presentación y solicitud aval para programación y apoyo académico administrativo para la defensa de tesis doctoral y/o sustentación de proyecto de tesis doctoral ante el CADE. • Elaboración de invitación, formatos de evaluación, cartas de aceptación, matrices de correlación, mensajes de remisión relacionados con el apoyo a las acciones ya mencionadas. • Elaboración de un registro de jurados de tesis y proyectos de tesis doctorales. Logros: • 1 defensa de tesis doctoral realizada • 5 defensas de tesis doctoral programadas • 1 sustentación de proyecto de tesis doctoral realizada • 0 sustentaciones de proyecto programadas • 1 asignaciones de ternas para tesis doctoral enviadas • 9 asignaciones de ternas para proyecto de tesis doctoral enviadas • 22 Registros de jurados de tesis y proyectos de tesis doctorales nuevos
12	Toda la Vigencia	PR14 - Continuar fortaleciendo la oferta académica del doctorado.	• Realizar seminarios - eventos a nivel nacional y/o internacional, de alto impacto, relacionados con líneas de investigación de los doctorados. (20)	Eventos y Seminarios Doctorales con participación interna y/o externa	Se gestionaron 2 seminarios descritos a continuación: *Seminario titulado "La investigación cualitativa en educación: fundamentos teóricos y epistemológicos, diseño y gestión del proceso" dirigido a estudiantes del DIE-UD, el cual contó para su desarrollo con la participación de una invitada internacional y 13 estudiantes. Se llevó a cabo del 16 al 20 de mayo de 2022. *Seminario titulado "Los escenarios actuales de crisis e incertidumbre: necesidades educativas en pensamiento crítico y diálogo de saberes" dirigido a estudiantes del DIE-UD el cual contó para su desarrollo con la participación de dos invitados internacionales y 12 estudiantes. Se llevó a cabo el 2 y 9 de junio de 2022 Se realizó un (1) seminario sin apoyo de invitados, titulado: "Ciencia, Tecnología y Sociedad", dirigido a los estudiantes del DIE, el cual contó con la participación de 10 estudiantes.
13	Toda la Vigencia	PR15 - Garantizar la disponibilidad y gestión de la información de manera oportuna.	• Tramitar solicitudes ante el CADE de manera digital. 35% • Publicar Actas de CADE en la página web institucional. 35%	• Actas elaboradas y publicadas. • Respuesta a solicitudes	• Proyección de agenda del CADE. • Realización de sesiones del CADE según cronograma académico del DIE-UDFJC • Elaboración de acta y enlace a soportes de solicitudes. • Elaboración de respuestas a solicitudes hechas al CADE • Revisión de correo electrónico institucional (die@udistrital.edu.co)

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Responder de manera oportuna correos electrónicos desde las áreas asistenciales del programa. 30%		• Gestión de 45 respuestas a solicitudes allegadas por correo electrónico y con destinatario diferente al CADE

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
14	Trimestre IV	PRI6 - Promover la movilidad y el trabajo en redes académicas con el fin de fortalecer la formación y la producción investigativa de los profesores y doctorandos del DIE en el campo de la educación, la pedagogía y la didáctica.	Apoyar la movilidad docente a nivel nacional e internacional.100%	Movilidades Docentes Realizadas	Se gestionaron 5 movilidades docentes, descritas a continuación: •Apoyo viáticos a un docente de planta para participar en actividades académicas y de investigación en representación del Doctorado Interinstitucional en Educación y la Maestría en Educación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el Departamento de Didáctica de la Matemática de la Universidad de Granada, cuyos objetivos son fortalecer la formación investigadora en Didáctica de la Matemática de los doctorados del programa de la Universidad de Granada, trabajar en artículos conjuntos con miembros del Departamento, planificar investigaciones conjuntas e impartir seminarios de investigación. Dicha actividad académica se llevó a cabo en la Universidad de Granada - España entre el 17 y 30 de abril de 2022. •Apoyo viáticos a un docente de planta parar participar como ponente en el XX Congreso Colombiano de Historia con la Ponencia “El Delito en Jóvenes Escolares” en la mesa de trabajo Historia del Maestro, Escuela y Pedagogía en Colombia, bajo la modalidad oral. El evento se llevó a cabo en la ciudad de Cartagena del 25 al 29 de abril de 2022. •Apoyo viáticos a un docente de planta para participar como ponente en la “9a Conferencia Latinoamericana y Caribeña de Ciencias Sociales: Tramas y desigualdades en América Latina y el Caribe, saberes, luchas y transformaciones”. El evento se llevó a cabo en la Universidad Nacional Autónoma de México (Ciudad de México) del 7 al 10 de junio de 2022. •Apoyo viáticos a un docente de planta para: a) Socializar y comunicar los resultados del proyecto de investigación “Narrativas para una pedagogía memoria del pasado reciente” (convocatoria 872-2020 Colciencias) b) Divulgar y comunicar los aportes de la Comisión de la Verdad como aporte en el deber de la memoria: Narrando-ando. Propuesta de socialización y comunicación que ha venido realizando la investigadora Quintero como Co-directora del grupo investigación Moralia (categoría A Colciencias) c) Fortalecer la ruta investigativa del Colectivo de educación para la Paz el cual coordina el grupo de investigación Moralia. El evento se llevó a cabo del 1 al 25 de junio de 2022. •Apoyo viáticos a un docente de planta para participar en el evento “Avances en investigación en la formación de profesores” en el marco de la línea de investigación “Formación de profesores” con la presentación “Desarrollo de la competencia docente “mirar profesionalmente” en la formación inicial y continuada de profesores de matemáticas”. El evento se llevó a cabo del 28 de junio al 10 de julio de 2022 en la Universidad de Alicante (España). • Promovimos la participación del estudiante Alejandro Tiúsaba Rivas y la profesora Sandra Soler Castillo, del Énfasis en Lenguaje y educación del DIE-UD, en el Coloquio: lenguas, variación lingüística, racismo y otras formas de exclusión, organizado por la Facultad de Ciencias y Educación de la UDFJC durante los días 27, 28 y 29 de abril de 2022 en la sede Macarena A.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
15	Semestre II	PR17 - Favorecer el incremento de la comunicación científica de la comunidad académica y en particular de los doctorandos con las comunidades educativas diversas y las especializadas de investigadores.	- Realizar al menos una convocatoria anual para el apoyo de traducción de artículos. (25%) - Realizar seminarios bilingües o impartidos en una lengua extranjera. (75%)	- Convocatoria Publicación de Artículos - Seminario en lengua extranjera	Se reportará en el tercer trimestre.
16	Semestre II	PR18 - Plantear la estrategia para realizar un protocolo detallado para que el CADE atienda solicitudes de homologación y transferencia.	- Identificar la estrategia de revisión de la normativa institucional de homologación y transferencia de créditos académicos. (1) - Proyectar un documento borrador del protocolo. (1)	Documento de consulta de las actividades de flexibilización aprobadas por el CADE	- Actualización de la información publicada en la página web del Doctorado - La segunda tarea se reportará a partir del segundo semestre.
17	Toda la Vigencia	PR19 - Acoger e implementar las medidas ecológicas y de sostenibilidad del medio ambiente en los entornos físicos y digitales asociados al programa.	Seguimiento de la estrategia metodológica que promueve una cultura de consulta de información en la página web.	Página web del programa con información actualizada.	- Actualización de la información publicada en la página web en los siguientes tipos: actas de CADE, noticias, pasantías de estudiantes, invitados, estudiantes, producción académica de los profesores del programa y proyectos de tesis. - Además del uso de las redes sociales como medio de difusión de la página web. - Comunicación por parte de la Dirección del DIE-UDFJC para que la información de interés para la comunidad académica sea consultada en la página web.
18	Semestre II	PR21 - Analizar críticamente políticas nacionales y distritales que se relacionen con la educación, y generar alternativas de apoyo y desarrollo de las mismas desde el DIE-UD.	- Participar en jornadas de trabajo sobre políticas educativas. 50% - Producir y publicar textos analíticos sobre la política pública en educación. 50%	- Jornadas - Textos publicados	- Revisión de políticas públicas. - Elaboración de documentos de trabajo por énfasis en relación con "Modalidades de enseñanza" y "Resultados de aprendizaje"
19	Toda la Vigencia	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892.	- Ajustar las metas de los compromisos a desarrollar durante la vigencia. - Ejecutar las actividades establecidas dentro del proyecto 7892. - Consolidar la información en los formatos establecidos - Reportar a la Rectoría y a la Oficina Asesora de Planeación y control el avance de los compromisos de manera trimestral o según requerimiento.	Informes Proyecto Inversión 7892	- Se identificaron las actividades de pasivos exigibles del DIE - Gestión de avances por concepto de movilidades, defensas de tesis y seminarios - Por solicitud de Rectoría se elaboró cronograma con las actividades que se tienen previstas realizar para la ejecución del presupuesto de inversión 7892

Tabla 32. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Doctorado Interinstitucional en Educación – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el proyecto curricular consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	8%	PR01 - Sistematizar la investigación y el conocimiento derivado de los grupos de investigación que apoyan la formación doctoral impartida en el programa a través de sus énfasis de formación.	Avance en el proceso de publicaciones	$\Sigma (\% \text{ de ejecución de cada tarea} * \text{ponderación tarea})$	100%	18%	17,5%	17,5%
2	5%	PR02 - Mantener la cultura de la autoevaluación de manera orgánica respondiendo a las necesidades emergentes y a los cambios socio-culturales que rodeen a la comunidad educativa.	Acciones realizadas	$\Sigma \% \text{ acciones realizadas/número de acciones}$	100%	40%	40,0%	40,0%
3	2%	PR03 - Apoyar a grupos de investigación desde las políticas de investigación de la UD, orientadas a fortalecer las dinámicas académicas y administrativas de los grupos de investigación adscritos al DIE.	Acciones implementadas	$\Sigma \% \text{ acciones realizadas/número de acciones}$	100%	50%	50,0%	50,0%
4	5%	PR04 - Desarrollar el Proyecto de accesibilidad, adecuación tecnológica y de saberes compartidos	proyecto de accesibilidad	$\Sigma (\% \text{ de ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	100%	50%	50,0%	50,0%
5	8%	PR05 - Establecer las estrategias para el cumplimiento de los requisitos para la candidatura doctoral, culminación de estudios y graduación de los estudiantes con el fin de prevenir la deserción o pérdida de la condición de estudiante.	Reportes académicos	$\Sigma \text{ reportes realizados}$	4	2	50,0%	61,1%
			% de estudiantes en retención asesorados	$(\text{estudiantes asesorados/estudiantes en retención}) * 100$	100%	100%	100,0%	
			Avance en el instrumento etapas de diseño, revisión y validación	$(\Sigma \text{ Etapas ejecutadas/etapas planeadas}) * 100\%$	100%	33%	33,3%	
6	1%	PR07 - Promover que los estudiantes de postgrados, especialmente de maestría, cursen créditos de posgrado en el DIE-UD.	Avance en el proceso	$\Sigma (\% \text{ de ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	100%	11%	10,5%	10,5%
7	8%	PR08 - Divulgar todas y cada una de las actividades del DIE.	Acciones realizadas	$(\text{acciones ejecutadas/acciones planeadas}) * 100$	100%	38%	37,5%	37,5%
8	5%	PR09 - Dar continuidad a los aportes investigativos que emergieron de las tesis doctorales.	Avance en el proceso	$\Sigma (\% \text{ de ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	100%	5%	5,0%	5,0%
9	5%	PR10 - Concientizar a la comunidad educativa de las ventajas y oportunidades de mejoramiento del PEI del DIE y del PUI UD.	Acciones realizadas	$(\text{acciones ejecutadas/acciones planeadas}) * 100$	100%	17%	16,7%	16,7%
10	2%	PR12 - PR22 - Fortalecer las relaciones académicas con comunidades nacionales e internacionales como apoyo a la asesoría de investigación doctoral.	Acciones realizadas	$(\text{acciones ejecutadas/acciones planeadas}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
11	8%	PR13 - Fortalecer las estrategias de dirección de tesis y pasantías con el fin de garantizar la culminación de la formación doctoral.	Acciones realizadas	(acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100	100%	52%	51,9%	51,9%
12	8%	PR14 - Continuar fortaleciendo la oferta académica del doctorado.	Eventos realizados	(acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100	100%	35%	35,0%	35,0%
13	8%	PR15 - Garantizar la disponibilidad y gestión de la información de manera oportuna.	Número de actas publicadas	(Número Actas publicadas/Número de sesiones del CADE realizadas)	100%	180%	180,0%	140,0%
			Número de solicitudes atendidas	(Número de correos atendidos/Número de solicitudes recibidas por correo electrónico)	100%	100%	100,0%	
14	5%	PR16 - Promover la movilidad y el trabajo en redes académicas con el fin de fortalecer la formación y la producción investigativa de los profesores y doctorandos del DIE en el campo de la educación, la pedagogía y la didáctica.	Movilidad docente	(Número de movilidades realizadas/número de movilidades proyectadas) *100	100%	45%	45,5%	45,5%
15	7%	PR17 - Favorecer el incremento de la comunicación científica de la comunidad académica y en particular de los doctorandos con las comunidades educativas diversas y las especializadas de investigadores.	Avance en el desarrollo de convocatorias para traducción de artículos y seminarios impartidos en lengua extranjera	Σ (% de ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	0%	0,0%	0,0%
16	5%	PR18 - Plantear la estrategia para realizar un protocolo detallado para que el CADE atienda solicitudes de homologación y transferencia.	Acciones realizadas	(acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100	100%	50%	50,0%	50,0%
17	8%	PR19 - Acoger e implementar las medidas ecológicas y de sostenibilidad del medio ambiente en los entornos físicos y digitales asociados al programa.	Número de consultas	(visitas a la página web efectivas / visitas a la página web realizada) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
18	1%	PR21 - Analizar críticamente políticas nacionales y distritales que se relacionen con la educación, y generar alternativas de apoyo y desarrollo de las mismas desde el DIE-UD.	Avance consolidado sobre la política pública de educación	Σ (% de ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	50%	50,0%	50,0%
19	1%	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892.	Reportes realizados	Σ reportes remitidos	4	2	50,0%	50,0%

Tabla 33. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Doctorado Interinstitucional en Educación, DIE – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Doctorado es de 49.9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento

coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Respecto del primer indicador de la Actividad General 13, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de la meta planteada para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 180% la magnitud programada para la meta de la actividad. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dicha actividad se considerará dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.
- Teniendo en cuenta que a las actividades 2, 3, 5 y 13 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

3.17 Doctorado en Estudios Sociales

El Doctorado Interinstitucional en Educación, es un programa académico posgradual adscrito a la Facultad de Ciencias y Educación, cuyo objetivo central está orientado hacia la comprensión de problemáticas sociales constituida en la articulación de planos ontológicos, epistemológicos, éticos, estéticos y políticos. Se busca con ello construir un espacio de creación y experimentación de nuevos modos de conocimiento que sirvan como herramienta para pensar críticamente los modos de vida impulsados por el capitalismo contemporáneo, con un claro sentido de liberación, de resistencia y de visibilidad para aquellas realidades minoritarias que han sido desdibujadas y excluidas en el plano de lo cultural y lo político.

Para la vigencia 2022, el proyecto estructuró su Plan de Acción a través de 9 actividades generales, a las cuales les asoció 12 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Trimestre III	Realizar procesos de autoevaluación permanente que garanticen la calidad de los procesos académicos.	• Preparar a la visita de pares para la renovación de registro calificado • Gestionar el proceso de admisiones de la cuarta cohorte de este programa doctoral 2022 – 3 • Difundir de las actividades propias del proceso de admisiones del DES en los canales de la UD, redes sociales, etc.	Renovación de registro calificado por parte del MEN y apertura de la cuarta cohorte del DES	Participación permanente en las reuniones convocadas por el Comité de Autoevaluación y acreditación de la FCE 2. Difusión del proceso de admisiones de las redes sociales, páginas web institucionales, envío de correos a bases de datos, llamadas, etc. Dificultades 1. Aún no hay certeza sobre la realización de la visita por parte de los pares del MEN 2. Muchos de los interesados en el proceso de admisiones no pueden estudiar porque los horarios del DES se cruzan con sus horarios laborales y el programa es PRESENCIAL
2	Semestre II	Preparar de propuestas de extensión y/o investigación acorde con convocatorias o invitaciones directas.	• Realizar la revisión de SECOP y demás plataformas para identificar convocatorias. • Gestionar reuniones y visitas para presentación de propuestas. • Elaborar propuestas	Propuestas presentadas	Durante el segundo trimestre se ha apoyado el proceso de inicio del convenio suscrito en 2021 con el Fondo Local de Fontibón. Igualmente se han iniciado gestiones con la misma Alcaldía para realizar la segunda fase del proyecto que iniciaría en el mes de octubre de 2022. Dificultades La ley de garantías general no ha permitido la publicación de procesos para suscripción de otros convenios y/o proyectos en las áreas de trabajo del DES
3	Toda la vigencia	Gestionar el desarrollo de procesos de pasantía de estudiantes, a fin de fortalecer el carácter investigativo del programa doctoral, apoyando en la gestión de tiempos y espacios para el intercambio de conocimientos teóricos y metodológicos, con grupos de investigación y/o investigadores nacionales e internacionales, reconocidos en campos afines al desarrollo de la tesis doctoral que adelantan; así como la participación de docentes en actividades académico/investigativas a nivel nacional e internacional.	• Gestionar convenios interinstitucionales con entidades / instituciones nacionales e internacionales afines a la Universidad para apoyar a los estudiantes del DES en la consecución de sus pasantías como requisito de candidatura • Apoyar presupuestalmente la participación de docentes adscritos al DES en actividades/eventos/ seminarios de carácter académico e investigativo a nivel nacional e internacional	Estudiantes y docentes DES en movilidad	Durante el segundo trimestre se aprobaron cuatro pasantías de tres estudiantes del DES y una pasantía de un estudiante externo, a realizarse así: • Museo Nacional de Colombia • Proyecto Transmigrart - Madrid, España • Universidad Federal de Sao Carlos • Pasantía externa proveniente de la Universidad de Granada, España Durante el segundo trimestre se realizaron tres moviildades docentes a la ciudad de México, en el marco de las actividades programadas por el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales - CLACSO: • Claudia Luz Piedrahita • Adrián José Perea • Mario Montoya Castillo. Dificultades

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					A la fecha no se han generado dificultades para la consecución y/o aprobación de pasantías de los estudiantes ni de las movilidades de los docentes.
4	Toda la vigencia	Ampliar la implementación del uso de las TIC's por parte de los profesores y estudiantes, como herramientas útiles en la investigación social	• Evaluar proyectos de tesis de los estudiantes de quinto semestre por parte de jurados internacionales a realizarse en el mes de septiembre de 2022. • Desarrollar eventos de carácter académico e investigativo organizados y coorganizados por el DES • Sustentaciones de tesis de los estudiantes que están en la fase de culminación de su proceso formativo/investigativo	Eventos, talleres, seminarios, conferencias, evaluaciones de proyectos, sustentaciones de tesis organizados - coorganizados	Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades académicas: 1. 2da. Mesa temática "Comunicación, Memoria y Cultura: Aproximaciones a las fronteras del conflicto europeo". Mayo 09 de 2022 2. 3ra. Mesa temática "Ejes en Estudios Sociales: Poder, Subjetividades, Memoria y Lenguajes culturales". Mayo 13 de 2022. 3. 4ta. Mesa temática ": Historia, Comunicación y Hermenéutica en tiempos paradójicos de reivindicaciones y guerras" 4. Seminario taller " LA ACCIÓN Y EL TIEMPO EN LA OBRA DE PAUL RICOEUR" Entre el 21 y el 25 de junio de 2022. 5. Seminario taller "LA INTERACCIÓN ENTRE BIOPOLÍTICA, EDUCACIÓN Y SUBJETIVIDAD". Entre el 21 y el 25 de junio de 2022. Igualmente se llevaron a cabo las siguientes defensas de tesis: 1. Tesis "Subjetividades femeninas emergentes en los grupos sociales del barrismo en la ciudad de Bogotá" del Estudiante Nemias Gómez, realizada el 19 de mayo de 2022 2. Tesis "CONSTITUCIÓN DE SUBJETIVIDADES POLÍTICAS EN EL MOVIMIENTO ESTUDIANTEL UNIVERSITARIO COLOMBIANO DEL SIGLO XXI" de la estudiante Margarita Vargas realizada el 24 de junio de 2022.
5	Toda la vigencia	Participar activamente en convenios, alianzas, redes y asociaciones académicas: - Red Iberoamericana en Estudios Sociales - Red CLACSO de Postgrados - GT CLACSO "TERRITORIALIDADES, ESPIRITUALIDADES Y CUERPOS" - Red Colombiana de Doctorados en Estudios Sociales. - Grupo de investigación VIVENCIAS	• Coordinar desde la Dirección del DES de la Red Iberoamericana en Estudios Sociales, GT CLACSO "Territorialidades, Espiritualidades y Cuerpos" y de Grupo de Investigación Vivencias • Organizar y desarrollar proyectos de investigación conjuntos con diferentes instituciones pertenecientes a estas redes • Revisar las solicitudes de realización de pasantías de los estudiantes en las instituciones pertenecientes a estas redes • Apoyar a los investigadores adscritos a estas redes como evaluadores de proyectos de investigación y jurados de tesis • Organizar eventos académicos / investigativos conjuntos entre las diferentes instituciones integrantes • Organizar, gestionar y apoyar el proceso de publicaciones como resultado de procesos investigativos internos del DES, así como los desarrollados conjuntamente con las diferentes instituciones / investigadores adscritos(tas) a las redes	Participación en las actividades desarrolladas por convenios/redes/alianzas	1. Participación de profesores del DES en el panel denominado "Memorias de una Pandemia" liderado por este programa doctoral y por el GT CLACSO "Territorialidades, Espiritualidades y Cuerpos" desarrollado en el marco de la 9na. Conferencia Latinoamericana y Caribeña de Ciencias Sociales. 2. Participación de estudiantes del DES en la 9na. Conferencia Latinoamericana y Caribeña de Ciencias Sociales - CLACSO

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
6	Toda la vigencia	Desarrollar propuestas académicas e investigativas enfocadas hacia la comprensión de problemáticas sociales actuales, a través de convergencias epistemológicas críticas y de emergencias de nuevos campos teóricos y metodológicos que permiten transitar hacia la complejidad social y las interpretaciones no disciplinares de las ciencias sociales y la investigación.	- Desarrollar el proyecto de investigación institucionalizado con el CIDC: "PENSAMIENTO CRÍTICO: CUERPOS EMERGENTES Y TERRITORIALIZACIONES DE PAZ" - Desarrollar la investigación "DIMENSIONES DE LA CIUDADANÍA: PARTICIPACIÓN, GESTIÓN COMUNITARIA Y CUIDADO" en trabajo conjunto con la Alcaldía Local de Fontibón - Apoyar las demás investigaciones que surjan en cada una de las líneas de investigación DES - Presentar de resultados del Macro proyecto de investigación "Memorias de una Pandemia" que inició en 2020.	Investigaciones desarrolladas	No se presentó avance para esta actividad.
7	Semestre II	Divulgar los avances académicos / investigativos realizados en el Doctorado en Estudios Sociales.	- Implementar un espacio virtual donde se difundirá el material recopilado en el desarrollo del macro proyecto de investigación "Memorias de una pandemia" - Realizar la edición de textos donde se divulgarán los avances académicos y conocimientos construidos desde las líneas de investigación del DES	Textos publicados y espacio virtual actualizado	Actualmente se encuentran en proceso de publicación 4 libros resultado de investigación 2. El espacio virtual se encuentra en proceso de organización y montaje en el espacio web. Dificultades La mayor dificultad es el tiempo para recibir la respuesta y/o comentarios de los autores en cuanto a las correcciones. Otra gran dificultad que se ha tenido con la creación del reservorio es el tiempo que conlleva la organización y unificación de formato de todos los archivos recopilados durante el proceso investigativo.
8	Toda la vigencia	Atender las solicitudes a estudiantes, docentes y usuarios externos	- Atender de manera permanente a temas y solicitudes académicas y administrativas presentadas por los estudiantes y profesores: consultas, certificados de estudios y calificaciones, contrataciones docentes de vinculación especial, cumplidos docentes mensuales para pago, cargue y novedades de notas en el sistema de gestión académica, expedición de recibos de matrícula, etc. - Atender a solicitudes, inquietudes, aclaraciones de información de usuarios externos al Doctorado, respuestas a correos electrónicos, etc. - Desarrollar trámites administrativos internos en la UD: remisión de informes solicitados, respuestas a correos, requerimientos, etc. - Apoyar la ejecución del presupuesto anual asignado al DES	Solicitudes atendidas	Durante el primer trimestre se suscribieron 6 CPS vinculadas al DES desde el rubro de Funcionamiento asignado. 2. Se atendieron solicitudes de fraccionamiento de matrícula de 5 estudiantes de cuarto semestre del DES, así como las solicitudes de cargue de recibos de matrícula de los 40 estudiantes que ingresan a cuarto, octavo y doceavo semestre. 3. Se atendieron mediante correo electrónico solicitudes de información sobre proceso de admisiones a usuarios externos. 4. Se dio respuesta a las solicitudes enviadas desde la DFCE, OAPC, Rectoría, etc., con la remisión de informes y solicitudes de información durante el trimestre. Dificultades La baja asignación de recursos por el rubro de Funcionamiento que impide la suscripción de las CPS necesarias para el correcto funcionamiento del

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					programa doctoral durante un plazo de ejecución suficiente por 11 meses que es el equivalente a la vigencia.
9	Toda la vigencia	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892.	• Ajustar las metas de los compromisos a desarrollar durante la vigencia. • Ejecutar las actividades establecidas dentro del proyecto 7892. • Consolidar la información en los formatos establecidos. • Reportar a la Rectoría y a la Oficina Asesora de Planeación y Control el avance de los compromisos de manera trimestral. • informar cuando se requiera los avances de los mismos.	Reportes avance del proyecto	En el mes de abril de 2022 se inició la ejecución del presupuesto asignado al DES, con las diferentes actividades académicas que se financian de acuerdo con las metas y actividades establecidas en el MGA. Dificultades La aprobación de la asignación del rubro por parte de Rectoría se dio hasta el 28 de febrero de 2022 lo que impidió iniciar la ejecución por inversión antes de dicha fecha.

Tabla 34. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Doctorado en Estudios Sociales – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Doctorado consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	16%	Realizar procesos de autoevaluación permanente que garanticen la calidad de los procesos académicos.	Avance en el proceso de renovación de registro calificado ante el MEN	$\Sigma\%$ de avance de las tareas * ponderación de las tareas	100%	60%	60%	30,0%
			Estudiantes admitidos para la tercera cohorte	(No. De admitidos/No. De inscritos) *100	6%	0%	0%	
2	11%	Preparar de propuestas de extensión y/o investigación acorde con convocatorias o invitaciones directas.	Propuestas elaboradas y presentadas para desarrollo de proyectos	(No. De propuestas aceptadas/ No. De propuestas presentadas) *100	10%	50%	500%	100,0%
3	6%	Gestionar el desarrollo de procesos de pasantía de estudiantes, a fin de fortalecer el carácter investigativo del programa doctoral, apoyando la gestión de tiempos y espacios para el intercambio de conocimientos teóricos y metodológicos, con grupos de investigación y/o investigadores nacionales e internacionales, reconocidos en campos afines al desarrollo de la tesis doctoral que adelantan; así como la participación de docentes en actividades académico/investigativas a nivel nacional e internacional.	No. De estudiantes DES con pasantías realizadas como requisito para su título doctoral	(estudiantes con pasantía realizada / No. De estudiantes DES) *100	5%	8%	150%	575,0%
			Porcentaje de participación docente	(No. De docentes participantes en actividades académico - investigativas organizada por las redes / Docentes Tiempo completo del DES) * 100	5%	50%	1000%	
4	6%	Ampliar la implementación del uso de las TIC's por parte de los profesores y estudiantes, como herramientas útiles en la investigación social	Eventos, talleres, seminarios, conferencias, evaluaciones de proyectos, sustentaciones de tesis organizados - coorganizados	Σ eventos* realizados - coorganizados por el DES * Evaluación de proyectos de tesis, sustentaciones de tesis, seminarios, jornadas académicas, talleres	8	9	113%	100,0%
5	11%	Participar activamente en convenios, alianzas, redes y asociaciones académicas: - Red Iberoamericana en Estudios Sociales - Red CLACSO de Postgrados - GT CLACSO "TERRITORIALIDADES, ESPIRITUALIDADES Y CUERPOS" - Red Colombiana de Doctorados en Estudios Sociales. - Grupo de investigación VIVENCIAS	No. De actividades desarrolladas con las redes	Σ actividades desarrolladas/redes en que participa el DES	3	3	100%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
6	16%	Desarrollar propuestas académicas e investigativas enfocadas hacia la comprensión de problemáticas sociales actuales, a través de convergencias epistemológicas críticas y de emergencias de nuevos campos teóricos y metodológicos que permiten transitar hacia la complejidad social y las interpretaciones no disciplinares de las ciencias sociales y la investigación.	Investigaciones desarrolladas	Σ investigaciones desarrolladas	10	0	0%	0,0%
7	11%	Divulgar los avances académicos / investigativos realizados en el Doctorado en Estudios Sociales.	No. De productos de difusión académico / investigativa	Σ productos de difusión académica o resultados de investigación desarrollados durante 2022	6	5	83%	83,3%
8	11%	Atender las solicitudes a estudiantes, docentes y usuarios externos	Solicitudes internas y externas atendidas	$(\text{No. De solicitudes atendidas} / \text{No. De solicitudes recibidas}) * 100$	100%	100%	100%	121,4%
			Trámites presupuestales requeridos	$(\text{No. De trámites atendidos} / \text{No. De solicitudes requeridos}) * 100$	70%	100%	143%	
9	11%	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892.	Reportes realizados	Σ Reportes realizados	4	1	25%	25,0%

Tabla 35. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Doctorado en Estudios Sociales – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Doctorado es de 98.3%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a la actividad 8 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- En cuanto a las actividades generales 6 y 8 se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

- Respecto a la Actividad General 2, 3, 4, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó un 500% para la magnitud de la meta de la actividad 2, un 150% y 1000% para la magnitud de las metas de la actividad 3 y un 112,5% para la magnitud de la meta 4. La misma situación se presenta para la meta 2 de la actividad general 8 que al cierre del trimestre 2 registró un avance de 142,9%. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.

3.18 Facultad de Ingeniería

La Facultad de Ingeniería es la responsable de dirigir y administrar los 5 Proyectos curriculares de pregrado y los 16 de posgrado y sus recursos de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, contribuyendo al mejoramiento económico y social del país y del Distrito Capital, mediante la realización de actividades de investigación y extensión.

Para la vigencia 2022, la Facultad de Ingeniería estructuró su Plan de Acción a través de 14 actividades generales, a las cuales les asoció 14 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022 – Facultad de Ingeniería					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Estructurar y difundir Proyectos de Extensión, Cursos de Educación No Formal y Educación Continuada que se promueven desde los Proyectos Curriculares.	• Generar oferta por medio de eventos académicos para proyectos de extensión y educación no formal (15%) • Difundir invitaciones y realizar convocatorias a la comunidad abierta y también a estudiantes, egresados e interesados mediante listas de correos y agenda académica (35%) • Realizar seguimiento a la programación de eventos académicos, donde se ofertaran cursos de educación no formal y continuada (15%) • Promover la oferta de nuevos proyectos de extensión y educación no formal apoyando la proyección social mediante asociación con entidades externas (15%) • Presentar y promover algunas electivas extrínsecas la comunidad abierta (20%)	Propuestas iniciales de Proyectos, cursos de extensión estructurados, electivas extrínsecas e iniciativas de articulación con entidades externas.	Desde la Decanatura se establecieron pautas para generar propuestas por parte de Coordinaciones de Proyectos Curriculares y UAA e incluyendo al cuerpo docente, con la intención de plantear proyectos estratégicos, electivas, diplomados, cursos de educación no formal y continuada; para su articulación administrativa y logística por parte de la UT correspondiente. Además, se realizaron seguimientos y consolidación de propuestas por medio de un cronograma. Dificultades Luego de varios acercamientos con el sector externo se presenta interés, sin embargo, la Universidad Distrital no cuenta con una dependencia centralizada y los esfuerzos en promoción tienen reprocesos al tratar de establecer convenios específicos con firma del Representante Legal.
2	Toda la vigencia	Crear y fomentar las actividades del Comité de Relación con el entorno, encargado de promover la articulación de la Facultad de Ingeniería con el sector Empresarial, Gubernamental e Institucional.	• Convocar a cuerpo docente/Coordinadores para articulación de propuestas Comité de Relación con el entorno • Consolidar propuestas interdisciplinarias para definir alcances y prospectiva en Ingeniería • Proyectar propuestas y convocar interesados del sector de influencia de la Facultad • Relacionar listado con inscritos en cada uno de los proyectos aperturados	Propuestas de Proyectos y Cursos con proyección social en el entorno	Luego de considerar las necesidades de impactar en el entorno de la Facultad de Ingeniería, el sector productivo, industrial y académico Región Bogotá se definió la conformación de un Comité de Relación con el entorno facilitando la articulación institucional. Dificultades Las definiciones iniciales de los alcances en Ingeniería y su prospectiva está integrada por docentes y Coordinadores, por la carga de actividades las reuniones de avance se ven muy afectadas.
3	Toda la vigencia	Definir de los campos para consolidar convenios con la Facultad de Ingeniería y a partir de estos, aplicar a convocatorias nacionales e internacionales.	• Proponer Electivas con articulación en las modalidades: clase espejo, internacionalización de Currículo, convenios con participación de IES de la región e internacionales (25%) • Desarrollar las propuesta de Syllabus para aprobación de los Consejos Curriculares (25%) • Promover los diferentes documentos incluyendo plan de trabajo de la electivas propuestas buscando aval del Consejo de Facultad (25%) • Ofertar electivas extrínsecas a los estudiantes interesados en Pregrados (25%)	Campos de desarrollo y líneas de las propuestas de convenios	Para lograr una definición inicial con los campos para establecer convenios o contratos (EXTENSIÓN) se requieren esfuerzos con propuestas, acciones, contactos y tiempo. Dificultades Los componentes y variables que se involucran para proyectar electivas, cursos y otras propuestas, buscando concretar convenios se ve detenida por las necesidades específicas de las entidades e instituciones.

Plan de Acción 2022 – Facultad de Ingeniería					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la vigencia	Diseñar e implementar acercamientos con el sector productivo aportando en el desarrollo de propuestas, proyectos o convocatorias.	• Desarrollar mesas de trabajo con las diferentes Unidades académico-administrativas de la Facultad (20%) • Postulación de las actividades por líneas específicas a incluir en la agenda académica (30%) • Programación y agendamiento de reuniones/mesas de trabajo que brinden como resultado propuestas o proyectos especiales (25%) • Desarrollo y seguimiento a la postulación en convocatorias por parte de la Facultad (25%)	Propuestas para Proyectos o convocatorias en las que participa la Facultad de Ingeniería	Se han planteado reuniones, visitas y acercamientos entre los Grupos de Investigación y sus líneas de trabajo buscando establecer propuestas para participación en la convocatoria Erasmus+ Dificultades Para cumplimiento de requisitos en Convocatorias se requiere unificación o como mínimo identificar líneas de trabajo comunes entre los diferentes Grupos de Investigación.
5	Toda la vigencia	*Proyectar propuestas para creación de nuevos programas (1 Pregrado - 3 Maestrías - 1 Doctorado)	*Articular mediante mesas de trabajo y reuniones con los Proyectos Curriculares, Consejos Curriculares, Subcomités de Currículo, Comité de Currículo y CAFI las diferentes propuestas para realizar ajustes y modificaciones Curriculares (25%) *Seguimiento a las observaciones de la propuesta de articulación curricular alineado con la directriz del Comité de Currículo Institucional (25%) *Difusión y respuesta institucional desde los Proyectos Curriculares en cumplimiento de las normativas y documentación propuesta para aval del Comité de Currículo Institucional y Acreditación Institucional (25%) *Facilitar e incentivar articulación entre Posgrados para propuesta de Doble Titulación con otras Facultades u otros niveles educativos (Pregrados, Especializaciones y Maestrías) (25%)	Propuesta para creación de nuevos programas	De acuerdo con las últimas sesiones del Consejo Académico se aprobó la documentación inicial para Maestría en Gerencia TI, se están desarrollando propuestas para Ingeniería Mecatrónica y Doctorado en Ingeniería Industrial cuentan con aval del Comité de Currículo y Calidad. Dificultades Existe competencia en las líneas específicas de los nuevos Programas académicos que se proyectan para aprobación por parte del Consejo Académico, generando rivalidad entre las ofertas educativas al interior de la Universidad
6	Toda la vigencia	*Proponer un Acuerdo al Consejo Académico para articulación de los diferentes niveles de formación (Pregrados-Posgrados) en la Facultad de Ingeniería: 1	*Promover la decisión de los Proyectos Curriculares sobre Registro único y solicitudes para modificar los Registros Calificados actuales (20%) *Difundir y consolidar las diferentes ofertas con aval del Comité de Acreditación (20%) *Gestionar solicitud de aval con las propuesta de Pregrados y Posgrados con el Comité Institucional de Currículo (20%) *Desarrollar y sustentar la propuesta en el Comité de Decanos (20%) *Proponer en sesión del Consejo Académico las diferentes propuestas de articulación Pregrados y Posgrados (10%) *Proyectar en plenaria del Consejo académico la propuesta definitiva de articulación por Pregrados y Posgrados (10%)	Documento base de acuerdo con articulación INSTITUCIONAL* con aprobación del Comité de Decanos y Posteriormente del Consejo Académico en pleno;	En los Comités de Decanos y las plenarias del Consejo Académico se planteó la propuesta de articulación entre los diferentes niveles de formación en la Universidad Distrital, siguiendo las directrices del Comité Institucional de Currículo. Dificultades Lograr la articulación institucional requiere tiempo y desarrollo de propuestas en documentos base, por parte de todos los intervinientes: Rectoría, Vicerrectorías, Acreditación, Currículo, Decanaturas, Oficina Asesora Jurídica entre otras, dificultando el progreso en las mesas directivas.

Plan de Acción 2022 – Facultad de Ingeniería					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
7	Toda la vigencia	*Actualizar o Modificar el Acuerdo 038 de 2015 y presentar a plenaria del Consejo Académico:1	* Proyectar propuesta de actualización o modificación del Acuerdo 038 de 2015 con mesas de trabajo internas e institucionales (25%) * Presentar a Comité de Decanos propuesta consolidada inicial para evaluación de las demás Facultades (25%) * Argumentar y Gestionar observaciones por parte de los Decanos de otras Facultades (25%) * Sustentar las modificaciones y presentar documento con ajustes a las observaciones, para presentarlo en Consejo Académico (25%)	*Documentación inicial propuesto como Proyecto de modificación o ajuste del Acuerdo 038 de 2015.	El Comité encargado de presentar la propuesta de modificación y ajuste del Acuerdo 038 de 2015 presentó avance en el Consejo Académico de junio 07. Dificultades Los docentes encargados del proyecto han identificado observaciones que se repiten y las cuales requieren consenso entre los Proyectos Curriculares, dificultando las propuestas unificadas.
8	Toda la vigencia	Apoyar y desarrollar mediante cursos y actividades la pertinencia académica (Ciencias Básicas) de la Facultad de Ingeniería dirigido a estudiantes que presentan bajo rendimiento	*Gestionar reuniones, talleres y conferencias con prospectiva para Ciencias Básicas apoyando las líneas donde se evidencia bajo rendimiento por parte de los estudiantes *Desarrollar propuesta compartida interfacultades para realizar (cursos y asesorías) de apoyo incluidos en la Agenda Académica con actividades dirigidas a Pregrados *Realizar seguimiento al cronograma en cumplimiento de Agenda Académica con actividades que permitan mejorar el rendimiento de estudiantes en la propuesta de apoyo a línea básica y otras líneas *Desarrollar reuniones y mesas de trabajo para verificar el impacto en el rendimiento académico con acompañamiento del Centro de Bienestar Institucional, Programa APEA, Programa de Graduación Oportuna y Oficina de Acreditación Institucional	Modelo de apoyo en Ciencias Básicas con acompañamiento de licenciados Facultad de Educación y gestión de convenio con Instituciones de educación Media	La proyección de cursos y apoyos en Línea Ciencias Básicas se planteó con acompañamiento para beneficios mutuos con el colegio externado Camilo Torres, además, se han proyectado apoyos mediante tutorías por parte de cuatro docentes del área de matemáticas de la Facultad. Dificultades Por disponibilidad de los docentes de Ciencias Básicas se requiere integración y apoyo institucional para desarrollar estrategias que logren impactar a los estudiantes
9	Toda la vigencia	Promover los procesos de transformación curricular para 5 Pregrados y 6 Posgrados	*Gestionar la actualización y ajuste (de ser necesario) de los documentos maestros y anexos según Registro Calificado vigente proferida por MEN y compromisos incluidos con autoevaluación (20%) *Realizar seguimiento a los procesos con estado: "EN PROCESO" y "EN ESPERA RESOLUCIÓN" según procedimiento de CGAA y la Oficina de Registro Calificado (15%) *Realizar seguimiento a Planes de Mejoramiento de acuerdo con los controles establecidos periódicamente por parte de los Proyectos Curriculares (15%) *Desarrollar reuniones y mesas de trabajo para cumplimiento de compromisos establecidos en los Registros Calificados (25%) *Proponer ante CGAA los Documentos Maestros y anexos con Visto Bueno de CAFI, Oficina de Registro Calificado y Acreditación Institucional como resultado de las actualizaciones en los Registros Calificados (25%)	Definición de oferta curricular mediante Registro único para Pregrados y Posgrados, incluyendo propuestas de Registros calificados renovados	De acuerdo con la Transformación Curricular propuesta en los 5 Pregrados y 16 Posgrados, se han establecido mesas de trabajo buscando obtener actualización de los Planes de Estudios, los Pregrados de Ing. de Sistemas, Ing. Eléctrica e Ing. Catastral y Geodesia presentan avances en las reuniones con docentes, por otra parte, las Maestrías en Telecomunicaciones Móviles, Maestría en CIC, Esp. en Informática y Automática Industrial y Esp. en Gestión de Proyectos, se encuentran avanzando en la transformación de los estados y procesos en plataforma SACES, para cumplir con la demanda del mercado para los Posgrados. Dificultades Los procesos en el Ministerio de Educación Nacional (Plataforma Nuevo SACES, Salas CONACES, entre otros) se desarrollan con lentitud, lo cual puede afectar la oferta de los Proyectos Curriculares.

Plan de Acción 2022 – Facultad de Ingeniería					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
10	Toda la vigencia	Gestionar actividades y acciones que promuevan el desarrollo de saberes propios (Currículo) de los Proyectos Curriculares, así como actividades que permitan apropiación de herramientas tecnológicas que apoyen las estrategias en pro de la enseñanza y el aprendizaje	*Realizar seguimiento de los Planes de estudio por parte de los integrantes de los Consejos y Subcomités Curriculares de los Proyectos *Socializar los cronogramas establecidos desde los Consejos Curriculares para realizar los procesos de Autoevaluación con vinculación de docentes y estudiantes (reportando encuestas, usuarios y claves finalizando con el reporte final que se requiere cargar en plataforma SACES *Difundir actividades de capacitación en herramientas tecnológicas como apoyo a la enseñanza y aprendizaje (Plan de Formación y Capacitación) *Programar sesiones para seguimiento de "Resultados de aprendizaje y desarrollo de competencias" con orientación del Comité de Currículo y las Coordinaciones de los Proyectos Curriculares	Propuesta inicial de actualización curricular entre diferentes niveles académicos	La gestión y acciones para promoción de saberes propios se adelantó con avances independientes incluyendo metodologías y propuestas desde la Unidad de Extensión, además, se atendieron las necesidades particulares presentadas por los docentes. Dificultades Baja intención y participación en cursos propuestos por parte del cuerpo docente
11	Toda la vigencia	*Adelantar acciones para incluir en la revista "Ingeniería" artículos con indexación primero "SCOPUS" y luego "Web of Science- WOS"	*Presentar postulación a MinCiencias con la Revista de Ingeniería *Adelantar seguimiento periódico a propuesta o postulación convocatoria Min Ciencias *Atender observaciones o solicitudes a la postulación con la orientación del CIDC y Revista de Ingeniería *Realizar socialización de las actividades de Indexación con los Proyectos Curriculares *Difundir actividades que faciliten a los docentes interesados las competencias para elaboración de artículos científicos *Garantizar la participación en eventos académicos para socializar y promoción de artículos en investigación en revistas con algún grado de indexación *Realizar seguimiento y apoyo a las acciones planteadas por el Comité Editorial de la Revista en el Plan de Mejoramiento *Desarrollar y definir acciones orientadas a mejorar la visibilidad y aceptación de la Revista Ingeniería	Plan de acción Revista Ingeniería	El Plan de Acción actualizado en propuesta por el nuevo docente encargado del Grupo Editor de la Revista en Ingeniería, planteó la participación en eventos de divulgación únicamente con indexación SCOPUS. Dificultades Las convocatorias requieren tiempos y cumplimientos de etapas hasta obtener resultados incluyendo la evaluación de propuestas y proponentes para publicación en medios con algún grado de indexación

Plan de Acción 2022 – Facultad de Ingeniería					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
12	Toda la vigencia	*Participar en convocatorias para mejorar visibilidad de la revista "Ingeniería"	*Promover la postulación en eventos académicos por parte de la Revista de Ingeniería y de los investigadores con ponencias relacionadas en eventos o revistas con algún porcentaje de indexación *Adelantar seguimiento periódico a nuevas convocatorias para difusión de la Revista de Ingeniería *Atender observaciones y ajustes por parte de los Pares evaluadores del CIDC, incluyendo la postulación de un nuevo Comité de Lectores con orientación en investigación *Realizar socialización de las actividades para mejorar el cuartil de impacto de la Revista de Ingeniería para mantener o superar el área de atención "B2"	Participación en convocatorias nacionales e internacionales por parte de la Revista	Desde la nueva dirección de la Revista en Ingeniería se planteó fortalecer las relaciones e interacciones mediante espacios con indexación para mantener el área de atención en B2. Dificultades Las actividades de divulgación requieren apoyos económicos los cuales se vieron afectados por Ley de Garantías debido a Elecciones Presidenciales (hasta después del 21 de junio)
13	Toda la vigencia	Definir líneas y campos de desarrollo de la Facultad de Ingeniería y a partir de estos, aplicar a convocatorias nacionales e internacionales.	*Impulsar y apoyar las actividades relacionadas con redacción de artículos y productos científicos por parte de integrantes de los Grupos y Semilleros de Investigación (25%) *Realizar acompañamiento a la Unidad de Investigaciones en la consolidación de la producción científica y actividades de divulgación con el apoyo de los monitores de investigación (25%) *Fomentar la participación y divulgación de la producción académica mediante presentación de ponencias en eventos académicos incluyendo el cronograma de la Agenda Académica (25%) *Consolidar informe con reporte de consultas y referencias a la Revista en Ingeniería por medio de la plataformas de consulta de indexación (25%)	Plan Estratégico de la Facultad con campos y líneas definidas que permitan identificar la participación en convocatorias; Invitación a participar en proyecto con los Grupos de Investigación y la Comisión TIC's de la SCI en la temática "Ciudades Inteligentes" buscando apoyo de la Unión Europea;	Para establecer las líneas y campos del portafolio de propuestas de la Facultad de Ingeniería, permitió unificar y fortalecer los lazos de trabajo e investigación entre diferentes Grupos de Investigación (todos asociados en el Doctorado en Ingeniería). Dificultades La divulgación y preparación de actividades que requieran contratación se encontraban detenidas por Ley de Garantías (Elecciones presidenciales hasta junio 21)
14	Toda la vigencia	Aumentar el número de docentes con título de Doctorado y docentes TCO (Tiempo Completo Ocasional) en la Facultad de Ingeniería	*Fomentar el desarrollo de eventos académicos que permitan a los docentes en formación Doctoral socializar resultados de investigación, según lo anterior, un escenario de participación puede ser la Agenda Académica *Realizar seguimiento a los docentes que se encuentran en comisión de estudios y socializar el indicador de la Rectoría con los incentivos para que otros docentes se interesen en postularse *Reintegro de Docentes con Título Doctoral que finalizan su comisión y otros que gestionan sus actas de liquidación por cumplimiento de los tiempos incluidos en los compromisos de sus contratos de comisión *Promover al cuerpo docente con vinculación actual tipo VE para que participen en el Concurso abierto de Méritos próximo a publicarse por parte de la Rectoría	* Docentes que aspiran a estudios de nivel Doctoral participando con comisión de estudios * Seguimiento a docentes en Comisión de Estudios Doctorales * Participación en la convocatoria abierta de méritos para concurso docente 2022	Desde la Rectoría y el Consejo Académico se suspendió el Concurso Abierto de Méritos para docentes, en la proyección presentada por ésta Decanatura se tenían proyectados 7 Concursos (5 jóvenes talentos y 2 modalidad abierta). Dificultades Debido a la suspensión del proceso de convocatoria se pueden retrasar las postulaciones y el proceso normalmente tiene una duración entre 6 y 8 meses.

Tabla 36: Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Facultad de Ingeniería – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Facultad de Ingeniería consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. de	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	7%	Estructurar y difundir Proyectos de Extensión, Cursos de Educación No Formal y Educación Continuada que se promueven desde los Proyectos Curriculares.	Avance en la inclusión de proyectos y cursos en la Agenda Académica	Σ % avance de tareas, propuestas de proyectos y cursos incluidos en la Agenda Académica * ponderación de la tarea	100%	60%	60%	60,0%
2	7%	Crear y fomentar las actividades del Comité de Relación con el entorno, encargado de promover la articulación de la Facultad de Ingeniería con el sector Empresarial, Gubernamental e Institucional.	Nuevos Proyectos y cursos de Extensión	Σ Proyectos y Cursos de Extensión o Educación No Formal de Proyección social abiertos	3	0,70	23%	23,3%
3	7%	Definir de los campos para consolidar convenios con la Facultad de Ingeniería y a partir de estos, aplicar a convocatorias nacionales e internacionales.	Avance en la consolidación de convenios	Σ % avance de tareas y propuestas de convenios específicos* ponderación de la tarea	100%	38%	38%	37,5%
4	7%	Diseñar e implementar acercamientos con el sector productivo aportando en el desarrollo de propuestas, proyectos o convocatorias.	Desarrollo de Proyectos que permitan participación en diferentes Convocatorias de entidades nacionales e internacionales (Tanto públicas como privadas)	Σ % avance Convocatorias en las que a partir de articulación se postula la Facultad de Ingeniería (incluidos Grupo de Investigación y UAA) *ponderación de la tarea	100%	50%	50%	50,0%
5	6%	*Proyectar propuestas para creación de nuevos programas (1 Pregrado - 3 Maestrías - 1 Doctorado)	Obtención de aval para la creación de proyectos	Σ % avance de los Avals para proyectos nuevos * ponderación de la tarea	100%	50%	50%	50,0%
6	6%	*Proponer un Acuerdo al Consejo Académico para articulación de los diferentes niveles de formación (Pregrados-Posgrados) en la Facultad de Ingeniería: 1	Propuesta de articulación institucional	Σ % avance de propuesta "Proyecto de articulación Institucional" presentadas al Consejo Académico * ponderación de la tarea	100%	40%	40%	40,0%
7	6%	*Actualizar o Modificar el Acuerdo 038 de 2015 y presentar a plenaria del Consejo Académico: 1	Propuesta ajustada del Reglamento de Trabajos de Grado en Pregrados	Σ % avance de propuestas "Reglamento de Trabajos de Grado en Pregrados" presentadas al Consejo Académico * ponderación de la tarea	100%	49%	49%	48,8%
8	6%	Apoyar y desarrollar mediante cursos y actividades la pertinencia académica (Ciencias Básicas) de la Facultad de Ingeniería dirigido a estudiantes que presentan bajo rendimiento	Cursos y actividades con apoyo en Ciencias Básicas	Σ Total de cursos, talleres y conferencias (actividades) relacionadas con apoyo académico a estudiantes con bajo rendimiento desarrollados en líneas básicas	8	0,3125	4%	3,9%

No. de	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
9	7%	Promover los procesos de transformación curricular para 5 Pregrados y 6 Posgrados	Procesos de Renovación de Registros Calificados, autoevaluación, AAC (Maestría en CIC, Maestría en Telecomunicaciones Móviles y Maestría en Ingeniería)	Σ % avance de PC con procesos cargados sin observaciones en SACES-MEN para Registro Calificado actualizado, autoevaluación y AAC * ponderación de las tareas	100%	25%	25%	25,0%
10	7%	Gestionar actividades y acciones que promuevan el desarrollo de saberes propios (Currículo) de los Proyectos Curriculares, así como actividades que permitan apropiación de herramientas tecnológicas que apoyen las estrategias en pro de la enseñanza y el aprendizaje	Reuniones sobre oferta curricular en los Proyectos Curriculares	Σ actividades relacionadas con Proceso Gestión Curricular y actualización o reforma Registros Únicos	40	8	20%	20,0%
11	7%	*Adelantar acciones para incluir en la revista "Ingeniería" artículos con indexación primero "SCOPUS" y luego "Web of Science- WOS"	Acciones para mejorar indicadores en investigación Revista "Ingeniería"	Σ actividades realizadas para promover divulgación de artículos relacionados con investigaciones más participaciones en ponencias Nal e Internal (incluidos los eventos y participantes en la Agenda Académica)	5	1	20%	20,0%
12	7%	*Participar en convocatorias para mejorar visibilidad de la revista "Ingeniería"	Postulación de la revista a convocatorias y todo tipo de evento que genera aumento en el indicador de indexación	Σ convocatorias nacionales e internacional en las que a partir de la articulación se postula la Revista de Ingeniería	3	1	33%	33,3%
13	7%	Definir líneas y campos de desarrollo de la Facultad de Ingeniería y a partir de estos, aplicar a convocatorias nacionales e internacionales.	Desarrollo Plan Estratégico de la Facultad	Σ % actividades para definición de las líneas y campos específicos en el Plan Estratégico de la Facultad *ponderación de las tareas	100%	69%	69%	68,8%
14	1%	Aumentar el número de docentes con título de Doctorado y docentes TCO (Tiempo Completo Ocasional) en la Facultad de Ingeniería	Docentes que realizan estudios a nivel Doctoral con o sin comisión de estudios	Σ de docentes con formación Doctoral que se postulan a la Convocatoria Pública de Méritos	5	0	0,0%	0,0%

Tabla 37: Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Doctorado en Estudios Sociales – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Facultad de Ingeniería es de 32.2%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- En cuanto a las actividades generales 8 y 14, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.19 Doctorado en Ingeniería

El Doctorado en Ingeniería, es un programa académico posgradual adscrito a la Facultad de 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.

Para la vigencia 2022, el Doctorado estructuró su Plan de Acción a través de 14 actividades generales, a las cuales les asoció 28 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022				Gestión realizada durante el Segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	

1	Toda la vigencia	Obtener acreditación de alta calidad y elevar estándares de internacionalización	• Ejecutar el plan de mejoramiento (5%) • Realizar comunicaciones constantes con egresados (5%) • Articular las directrices a nivel nacional con Ministerio de Educación nacional y Acreditación Institucional (10%) • Elaborar y apoyar los procesos de autoevaluación (25%) • Actualizar constantemente los cuadros maestros e información, y elaboración de documento de condiciones Iniciales (25%) • Incluir los objetos y resultados de aprendizaje en los respectivos syllabus (5%) • Realizar correcciones al documento de Acreditación de alta calidad (25%)	1. Documento de Acreditación de Alta Calidad Actualizado 2. Claustro Doctorado	• Se continuó la actualización del Documento de Condiciones de Alta Calidad • Se inició el proceso de socialización con docentes para ajuste del perfil y posteriormente hacer los resultados de aprendizaje. • Se realizó una revisión de varios los Documentos Guías de Condiciones de Alta Calidad mediante análisis comparativo con el Documento de Registro Calificado remitido al MEN en 2018 (Acuerdo CESU No. 02 de 2020 y Guía de Procedimiento 02 de 2021) • Se realizó un análisis prospectivo de las líneas de investigación del programa: A) Énfasis en Ciencia de la Información y el Conocimiento: • Procesamiento digital de señales/imágenes • Nanotecnología y nano-ciencia • Redes de siguiente generación • Ingeniería del conocimiento • Gestión del conocimiento • Ciencia de la información geográfica y geomática • Ingeniería de organización • Inteligencia organizacional • Inteligencia de negocios B) Énfasis en Ingeniería Eléctrica y Electrónica: • Calidad de potencia • Generación distribuida • Eficiencia energética • Fotónica • Señales, sistemas y control • Microondas, electromagnetismo y radiación • Redes de datos - Se propuso y organizó un Claustro con docentes vinculados a Facultad de Ingeniería, para abordar temas de líneas y áreas de investigación, la agenda que se desarrollará es: 1. Se trató el tema de la importancia de generar nuevas líneas de investigación, pero será un tema a considerar posterior a la Acreditación de alta calidad 2. Se compartirá caso de éxito, procesos y se apoyará en la generación de nuevos doctorados. 3. Proceso de Acreditación de Alta Calidad del Doctorado en Ingeniería. 4. Prospectiva de Estructura Curricular, Internacionalización y Articulación Posgrados de la Facultad de Ingeniería. 5. Prospectiva de Estructura Curricular, Internacionalización y Articulación Pregrados de la Facultad de Ingeniería. • Actualización de Condiciones iniciales para proceso de Acreditación de Alta Calidad del Doctorado en Ingeniería y actualización y/o generación de cuadros maestros • Presentación del proceso de acreditación de alta calidad al consejo de carrera

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el Segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					• Aplicación de encuestas institucionales a los diferentes estamentos. Dificultades. • Ley de Garantías que dificultó contratación de profesional experto en Acreditación, el cual bajo Invitación privada se cuenta con la profesional desde el 14 de junio • Disminución de recursos asignados al programa para 2022, lo que dificulta realizar jornadas de socialización, promoción de la investigación, apoyo a movilidad académica y apoyo a publicación en revistas de alto impacto • Modificación de directrices institucionales que ha dificultado el avance en trámites administrativos
2	Toda la vigencia	Difundir información de oferta académica y propender por el éxito de las actividades académicas de los estudiantes activos	Gestionar y organizar la oferta académica con respectivo soporte e inscripción en plataforma de gestión académica • Apoyar la gestión de procesos académicos • Apoyar la formalización de pasantías investigativas de estudiantes • Realizar procesos de homologación y comunicar lo respectivo a interesados • Reportar el manejo de información y su divulgación en los diferentes canales de información (redes sociales) • Articular y promover de manera oportuna por medio de los canales de comunicación la información y actividades generadas desde el doctorado en ingeniería. (porcentaje mensual) • 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. • Difundir por medio radial las actividades, logros, metas y proyectos del Doctorado	Asignaturas ofertadas Sesiones de Consejo Curricular realizadas (Actas de Consejo Curricular) Episodios del programa radial del doctorado Ingenia ciudad emitidos en la UD estéreo Videos subidos al canal de YouTube del doctorado en ingeniería	• Se continuó el apoyo a las 21 asignaturas para el periodo académico 2022-1 para un total de 60 estudiantes. • Se realizaron 6 sesiones de Consejo Curricular en las cuales se atendieron 76 casos de la comunidad del doctorado en ingeniería 1. 04Acta2022 4/04/2022 2. 05Acta2022 18/04/2022 3. 06Acta2022 2/05/2022 4. 07Acta2022 16/05/2022 5. 08Acta2022 6/06/2022 6. 09Acta2022 21/06/2022 • Se prepararon con cuatro (4) los discursos para sustentaciones con fines de institucionalización realizadas el día 18 de mayo/2022, de igual forma se alistaron carpetas físicas por cada estudiante con los formatos impresos para la evaluación de los docentes. • Se realizó la adecuación del espacio y los elementos de grabación para la realización del programa de radio • Se realizó la lectura del material bibliográfico referente a las convocatorias de publicaciones. • Se elaboraron los libretos respectivos de cada programa. • Se llevó a cabo la edición de los archivos de audio de cada programa de radio • Se realizó la publicidad en redes sociales de los diferentes episodios de Ingenia ciudad • Se elaboraron las piezas publicitarias de los diferentes eventos académicos desarrollados durante el trimestre para su posterior publicación en redes. Dificultades • Dificultades para acortar fechas de entrevistas con los invitados debido a cruces con el horario de ellos. • Recoger las firmas de los integrantes de Consejo Curricular.
3	To	Generar propuestas para la creación de nuevos		Propuesta de nuevo énfasis o doctorado	• A partir del análisis prospectivo de las líneas de investigación del programa realizado en pasada jornada académica, la Decanatura evidenció la necesidad de

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el Segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		énfasis de formación doctoral	- Realizar actualizaciones y ajustes al documento de inclusión de nuevo énfasis y/o nuevos proyectos de doctorado. - Apoyar procedo de creación del nuevo énfasis y/o nuevo doctorado a nivel académico y operativo.		que no fuese un énfasis sino un NUEVO DOCTORADO. Finalmente se estableció que puede ser un énfasis y posteriormente un nuevo Doctorado, dicho proceso está a cargo de la Facultad de Ingeniería. Dificultades Los procesos dependen de personas externas para realizar los procesos y no han decido aún un plan de trabajo en el área de industrial.
4	Toda la vigencia	Desarrollar acciones que dentro de sus competencias permitan generar mayor impacto interno y externo de los proyectos de investigación.	Procesos de Publicación - Elaborar y presentar documento de términos y referencia de convocatoria 2022 de publicaciones (5%) - Apoyar el proceso de validación de criterios de selección (10%) - Realizar contacto y comunicaciones con pares evaluadores y autores (15%) - Gestionar el reconocimiento académico y el proceso de pago respectivo (15%) - Gestionar el proceso de contratación 2022 para corrección de estilo y publicación de libros (15%) - Apoyar y realizar el seguimiento al proceso de edición, corrección de estilo y publicación de libros convocatoria 2022. (15%) - Apoyo y realizar seguimiento al proceso de edición, corrección de estilo y publicación de libros convocatoria 2021 (15%) - Seguimiento y finalización al proceso de edición, corrección de estilo y publicación de libros convocatoria 2020 (10%) Proyectos de investigación - 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. - Promover y divulgar los proyectos del I3+ sobre los cuales los estudiantes del Doctorado pueden participar.	Documento de términos de referencia para la convocatoria 2022 Libros impresos correspondientes a la convocatoria de publicaciones 2020 Libros impresos correspondientes a la convocatoria 2021. Documento denominado: "CONSOLIDADO DE EVENTOS, REVISTAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN COMPARTIDOS CON LA COMUNIDAD ACADÉMICA DEL DOCTORADO DE INGENIERÍA". Manuales de instalación de herramientas de software Correos de solicitudes	- Se realizó la búsqueda de académicos y profesionales idóneos según la temática de cada libro y lo que se establece en los términos de referencia. - Invitaciones a las personas seleccionadas para acompañar el proceso de evaluación - Envío de los libros y formatos de evaluación a los académicos que aceptaron la invitación a ser pares evaluadores. - Recepción y organización de documentos de los evaluadores quienes aceptaron hacer parte del proceso para la gestión del reconocimiento académico y económico de los mismos. Dificultades No se lograron realizar soportes a proyectos de investigación puesto que el traslado del CECAD no se ha llevado a cabo.
5	Toda	Apoyar la movilidad internacional y fortalecer el intercambio	- Planificar de jornadas académicas - Extender la Invitación y comunicación a docentes externos para participación en jornadas	Documento con la planeación de jornadas académicas	Se realizó la jornada académica de sustentaciones con fines de institucionalización para el periodo académico 2022-1.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el Segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		académico, investigativo, de creación e innovación.	Gestionar financieramente todos los procesos de movildades internas y externas; seminarios, conferencias, módulos, defensas de tesis, jornadas de institucionalización, inscripción a eventos	(Calendario de Actividades 2022)	•Se realizó la jornada académica de defensa de la Tesis titulada: “ESTIMACIÓN DE EFICIENCIA DE BLANCO DE NANOPARTÍCULAS MAGNÉTICAS EN TRATAMIENTOS DE CÁNCER CON ELEMENTOS FINITOS”, presentada por la estudiante LUZ HELENA CAMARGO CASALLAS, y dirigida por el Dr. DIEGO JULIAN RODRIGUEZ PATARROLLO. •Se realizaron 4 apoyos a movildades de docentes de planta adscritos al Doctorado en Ingeniería y que realizaron sus solicitudes al consejo curricular, los apoyos se realizaron a los docentes Víctor Hugo Medina mediante resolución 186, Ernesto Gómez Vargas mediante resolución 185, Johann Hernández Mora mediante resolución 187 y Roberto Ferro Escobar mediante resolución 250. •Se realizaron 10 reconocimientos económicos en el marco de las 4 institucionalizaciones y la defensa de tesis anteriormente mencionadas mediante resoluciones 215, 216 y 265. •Realización de la adecuación de la infraestructura tecnológica para el correcto desarrollo de la defensa de luz Camargo •Acondicionamiento de espacios físicos para la jornada de institucionalización •Se realizó desde el área de acreditación del programa la divulgación de dos (2) apoyos de parte del CIDC para docentes y estudiantes y una invitación desde la Universidad de los Andes y el Rosario para participar en una escuela de verano para estudiantes. Dificultades - Disminución de recursos asignados al programa para 2022, lo que dificulta realizar jornadas académicas, conferencias presenciales y eventos de alto impacto. - Disminución de recursos asignados al proyecto de inversión, se recibieron recursos y solo se logró apoyar 4 movildades de dicentes de planta.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el Segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
6	Toda la vigencia	Promover, gestionar y apoyar la segunda lengua de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del doctorado	• Verificar el nivel de inglés requerido en matriz de puntaje de admisiones • Verificar el nivel de inglés como requisito para docentes • Gestionar apoyo en traducción y corrección de estilo de artículos • Apoyar y gestionar cursos especiales en segunda lengua para docentes y estudiantes	MULTILINGUISMO	En atención a la propuesta de un plan de formación docente en segunda lengua, conversado con el señor Coordinador, solicitamos a una docente experta en formación en segunda lengua, la Dra. Astrid Ramírez, para que nos colaborara elaborando una propuesta. Dicha propuesta fue elaborada y presentada a la Señora Decana de la Facultad de Ingeniería. Se planea realizar en el segundo semestre ya que se espera una adición al rubro 7892. 1. Se prepararon cuatro (4) los discursos para sustentaciones con firmas de institucionalización realizadas el día 18 de mayo/2022, de igual forma se alistaron carpetas físicas por cada estudiante con los formatos impresos para la evaluación de los docentes. 2. Desde La Decanatura se realizó prueba de diagnóstico para los profesores del Doctorado en Ingeniería, con los resultados se realizó cuadro verificando la información con el fin de invitar a los docentes a realizar curso de inglés. Dificultades • Disminución de recursos asignados al programa para 2022, lo que dificulta realizar jornadas académicas, conferencias presenciales y eventos de alto impacto. Se espera una adición presupuestal de rubro 7892 para el segundo semestre y así se pueda llevar a cabo esta actividad ya que está directamente ligada con recursos.
7	Toda la vigencia	Brindar apoyo e información a estudiantes y docentes con el fin de contribuir a aumentar su producción científica	• Recolectar y divulgar producción científica de docentes y estudiantes. • Brindar información y soporte a investigadores y grupos de investigación. • Verificar cumplimiento del requisito de publicación en el reglamento. • Apoyar los procesos de BECAS que benefician 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. • Apoyar las estancias posdoctorales.	Reunión con estudiantes del programa Boletín informativo con eventos académicos y convocatorias de interés para la comunidad del doctorado	•Se apoyó a los estudiantes de maestría y pregrado sobre el uso de la herramienta de HTZ Comunicativos y de Gams. •Apoyo en la revisión de las diferentes convocatorias desarrolladas por Min-Ciencias. •Desarrollo de boletín académico sobre los diferentes grupos de investigación actualmente catalogados. •Desarrollo de boletín académico de congresos y eventos nacionales e internacionales. •Apoyo en la revisión de las diferentes convocatorias desarrolladas por Min-Ciencias. •Desarrollo de boletín académico sobre los diferentes grupos de investigación actualmente catalogados. •Desarrollo de boletín académico de congresos y eventos nacionales e internacionales. •Se realizó un cuadro con la lista de docentes activos en el doctorado y se realizó la verificación de: diligenciamiento del Formulario de vinculación al proyecto curricular (físico o digital), Nivel Ingles, actualización en la página web con enlace de CVLAC, Categoría 894 2021, y para la columna de observaciones se verifico los estudiantes que están dirigiendo. •De acuerdo a Los resultados se obtuvo una tabla y grafica con porcentajes de Clasificación de Investigadores adscritos al Doctorado de Ingeniería., Se complementó la tabla de los grupos de Investigación: en la cual se describe el nombre del Director y se tuvo en cuenta la información publicada en la página de

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el Segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Min-ciencias (convocatoria 894), los datos también fueron actualizados en la página web del Doctorado en Ingeniería (DOCENTES, GRUPOS DE INVESTIGACIÓN). Dificultades En el segundo trimestre del año se contó con la excepción impuesta por la ley de garantías que impedía el correcto desarrollo de diferentes convenios y que ralentizaba de forma considerable el desarrollo correcto de las diferentes convocatorias que salían.
8	Toda la vigencia	Gestionar la adecuación, modernización y adquisición de suministros y equipos tecnológicos para fortalecimiento e infraestructura de computación de alto desempeño, laboratorios y aulas especializadas para e-ciencia.	- Realizar la identificación de necesidades, mantenimientos y requerimientos tecnológicos - Elaboración de estudios previos y realizar la gestión contractual para las solicitudes de necesidad con referencia a la adquisición tecnológica - Gestionar los pagos a proveedores, órdenes de compra y servicios. - Elaborar las actas de inicio y finalización de órdenes de prestación de servicio. - Capacitar a la comunidad académica a través de cursos virtuales enfocados a nuevas tecnologías. - Apoyar la adecuación de los espacios transitorios para aulas y laboratorios especializados.	Cotizaciones para adquisición de productos tecnológicos Documento denominado: "TRASLADO DEL CENTRO DE COMPUTACIÓN DE ALTO DESEMPEÑO-CECAD" Documento denominado "PLAN DIAGNÓSTICO CECAD". Plan de mantenimiento de equipos de computo	- Soporte y apoyo al profesional de redes en herramientas de HTZ comunicaciones, Gams y apoyo a las actividades de telecomunicaciones. - Se realizó junto con los otros doctorados proceso de contratación de tiquetes, se realizaron procesos de solicitud de necesidades, estudios previos y CDP, el 28 de junio de adjudicó el proceso. - Se realizó proceso de solicitud de necesidad, estudios previos y CDP de proceso de compra de osciloscopios y se dejó radicado en la vicerrectoría académica para adhesión al proceso de robustos que se publicará por medio de convocatoria pública en el mes de julio. - Se realizó proceso de pago de la orden de servicios 1796-2021 en donde se adquirió la licencia HTZ y se realizó seguimiento de órdenes de pago de las ordenes de servicios 1172, 1845, 1810, 1800 de 2021, se realizaron los informes finales de supervisión de las 5 órdenes de servicios y se cargó todo esto al SECOP cumpliendo con lo dispuesto en el manual de supervisión. - Se identificó algunas necesidades referentes a la falta de elementos tecnológicos del aspecto audiovisual. - Se llevó a cabo el desarrollo del curso HOMER - Se realizó el proceso de certificación de los asistentes al curso HOMER que cumplen con el requisito de asistencia - Restablecimiento del servicio de HTZ con el profesional de salas de laboratorio Jerson Quintero. - Traslado del servidor 1 de RITA, del salón 103 al nodo de contingencia. - Desarrollo completo del plan de contingencia. Dificultades - Se están realizando diferentes actividades y muchas veces el nodo continente se ve afectado porque puede el servicio de conectividad al CECAD. - La ley de garantías y algunos procesos internos no han permitido realizar los procesos de compra como se quisiera y eso ha provocado demoras en las compras. - La disminución de recursos en el rubro 7892
9	To	Divulgar la información y los procesos académicos	CECAD Realizar el diseño pág. web (10%)	Programas radiales de Ingenia Ciudad	Se realizó la lectura del material bibliográfico referente a las convocatorias de publicaciones.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el Segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		y de investigación del Doctorado en ingeniería.	• Implementar la pág. web (25%) • Determinar la documentación que se incluirá en la pág. web (20%) • Publicar la información en pág. web (15%) • Actualizar la plataforma web (10%) • Realizar mantenimiento y soporte a la pág. web (20%) Plan de Comunicaciones • Desarrollar un plan de comunicaciones que permita visibilizar y posicionar al doctorado en ingeniería y mostrar las actividades académicas realizadas (30%) • Realizar seguimiento a las difusiones de eventos académicos del doctorado (15%) • Actualizar contenidos permanentemente del programa radial "Ingenia Ciudad" (15%) • Actualización de contenido en el canal del doctorado en la plataforma de streaming "YouTube"(40%)	Videos de la retransmisión de la ceremonia de grados Grabaciones de eventos académicos realizados Banners	•Elaboración de los leads y scripts de los episodios •Se realizó la grabación de los diferentes episodios radiales •Se difundió en redes sociales la salida al aire de cada uno de los episodios
10	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento de las diferentes actividades desarrolladas por el Doctorado mediante informes de gestión.	• Gestionar y realizar seguimiento al proceso de contratación de personal de apoyo. • Llevar a cabo control, seguimiento y actualización del proceso de elaboración, trámite y pago de la nómina del personal CPS. • Realizar seguimiento estricto de la ejecución presupuestal asignada, elaborar informes y reportes. • Elaborar informe de gestión trimestral de las actividades académicas programadas en el Doctorado.	Matriz de ejecución rubro funcionamiento. Revisión y ajuste de informe trimestral. Proceso de contratación de 2 CPS.	•Actualización mensual de la matriz de seguimiento de rubro funcionamiento. •Realización de proceso de nómina enero a marzo de CPS 564, 571, 579, 582, 588 y 600 de 2022. •Contratación de CPS 1068 y CPS contratación directa. •Informe de gestión trimestral solicitado por la coordinación. •Se ha realizado actualización en SECOP de todos los procesos de CPS.
11	Toda la vigencia	Gestionar el archivo del Doctorado de Ingeniería	• Verificar la documentación generada por el Doctorado • Organizar la documentación generada de acuerdo con los lineamientos establecidos. • Digitalizar los documentos generados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Documentación Doctorado en Ingeniería cierre vigencia primer trimestre 2022	Durante el trimestre se recibieron 21 casos de estudiantes del Doctorado en Ingeniería, los casos más comunes que se atienden son solicitudes de pasantía, candidatura, solicitudes de cambio de director, a todas las solicitudes se les brindó respuesta y se gestionaron con las áreas encargadas. Dificultades En ocasiones los estudiantes no entregan con la debida anticipación sus solicitudes y esto hace que se demoren las respuestas puesto que se deben posponer para la siguiente sesión.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el Segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
12	Toda la vigencia	Participar de acuerdo con sus roles y responsabilidades en el Consejo curricular	• Asistir a las reuniones establecidas • Elaborar las Actas • Revisar y Corregir Actas • Planear cada sesión, organizando la documentación, orden del día y remitiendo las invitaciones • Brindar soporte a cada sesión • Remitir respuestas a docentes, estudiantes o cuerpos colegiados • Elaborar los documentos/protocolos/normas establecidas por el Consejo Curricular (dicha normatividad queda consignada en las Actas)	Actas de las sesiones de Consejo Curricular realizadas durante el primer trimestre de 2022	•Se realizaron 6 sesiones de consejo curricular del Doctorado en el trimestre en las siguientes fechas: 06 ACTA/2022, realizada el 2/05/2022; 07 ACTA/2022, realizada el 16/05/2022; 08 ACTA/2022 realizada el 6/06/2022; 09 ACTA/2022, realizada el 21/06/2022; Cumplimiento del calendario de actividades, procesos académicos y administrativos, programación de eventos académicos, casos especiales de estudiantes, revisión de requisitos para vinculación de docentes, aprobación y apoyo para movilidad docentes, procesos alternos a los procesos de autoevaluación y acreditación. Dificultades Se presentan dificultades en el proceso de firma de las actas y en algunas ocasiones hay un alto nivel de urgencia para poder continuar con trámites del doctorado.
13	Toda la vigencia	Administrar los recursos de las salas de informática y laboratorios de investigación	• Realizar la instalación y administración del software licenciado y de libre distribución a los equipos de salas de informática del doctorado en ingeniería • Hacer la verificación y actualización del inventario de equipos adquiridos ubicados en las salas de informática y laboratorios de investigación según la ficha aprobada por el SIGUD • Ejecutar la administración de los recursos disponibles en las salas de informática y laboratorios de investigación • Realizar la instalación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos, red eléctrica y cableado estructurado	Plan de mantenimiento de equipos de cómputo y manuales	•Se realiza el inventario de la sala de profesores e investigadores e identificar los elementos que no están en dichos espacios •Se realiza el alistamiento del inventario para ser trasladado del edificio Suarez Copete al Edificio administrativo. •Administración de las licencias de HTZ y gams en los servidores del doctorado para ser usados por la comunidad académica •Mantenimiento preventivo, recuperación de contraseñas de equipos del doctorado y limpieza de equipos de cómputo •Creación de reporte de uso de salas •Verificación permanente del inventario. Dificultades Priorización del tema de traslado de espacios del Doctorado en Ingeniería por la próxima construcción del edificio de laboratorios de la facultad de ingeniería
14	Toda la vigencia	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892. fortalecimiento y desarrollo de doctorados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	• Ajustar las metas de los compromisos a desarrollar durante la vigencia. • Ejecutar las actividades establecidas dentro del proyecto 7892. • Consolidar la información en los formatos establecidos • Reportar a la Rectoría y a la Oficina Asesora de Planeación y control el avance de los compromisos de manera trimestral. • Informar cuando se requiera los avances sobre los compromisos establecidos	Informes rubros 7892.	Se han realizado actividades requeridas para gestionar el rubro 7892, entre ellas, reuniones con planeación y con los gestores de rectoría. Cada 2 semanas se realizan mesas de trabajo con gestores, se realiza seguimiento presupuestal estricto, se revisan rubros a trasladar para plan de adquisiciones entre otros. Se realizó proceso de seguimiento a reservas de 2021 y se reversaron saldos para dejar 2021 al día. Dificultades No se puede reportar avance puesto que el área de planeación encargada del rubro 7892 no ha solicitado el informe

Tabla 38. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Doctorado en Ingeniería – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el programa curricular consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	7%	Obtener acreditación de alta calidad y elevar estándares de internacionalización	Avance en la elaboración y consolidación del documento de Acreditación	Σ % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	34%	34,1%	34,1%
2	7%	Difundir información de oferta académica y propender por el éxito de las actividades académicas de los estudiantes activos	% de asignaturas ofertadas con relación a las asignaturas inscritas por estudiante al semestre	(asignaturas inscritas / asignaturas ofertadas) *100	100%	50%	50,0%	55,3%
			Casos atendidos en consejo curricular	Σ casos atendidos en consejo curricular	140	112	80,0%	
			Piezas divulgadas	Σ piezas divulgadas	55	24	43,6%	
			programas radiales emitidos	Σ programas radiales al aire	40	19	47,5%	
3	7%	Generar propuestas para la creación de nuevos énfasis de formación doctoral	Avance en la elaboración y consolidación del documento de inclusión de énfasis	Σ de factores elaborados del documento de registro calificado y/o documento de nuevo énfasis.	10	3	30,0%	15,0%
			Avales de la presentación por organismo	Σ avales Presentados ante los diferentes organismos (Consejo de carrera, CAFI, Acreditación Institucional, y MEN)	4	0	0,0%	
4	7%	Desarrollar acciones que dentro de sus competencias permitan generar mayor impacto interno y externo de los proyectos de investigación.	Soportes técnicos a proyectos de investigación	Σ soportes realizados	8	2	25,0%	35,0%
			% avance en el proceso de publicaciones	Σ % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	45%	45,0%	
5	7%	Apoyar la movilidad internacional y fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	Jornadas académicas (defensa de tesis, institucionalización)	Σ jornadas académicas desarrolladas	10	5	50,0%	42,2%
			Apoyos para movilidad de docentes de planta	Σ apoyos movilidad	15	4	26,7%	
			Docentes externos visitantes	Σ docentes externos visitantes	20	10	50,0%	
6	7%	Promover, gestionar y apoyar la segunda lengua de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del doctorado	Eventos desarrollados para promover el multilingüismo del Doctorado	Σ eventos realizados	1	0	0,0%	0,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
7	7%	Brindar apoyo e información a estudiantes y docentes con el fin de contribuir a aumentar su producción científica	Producción científica de estudiantes docentes y egresados actualizada en los diferentes cuadros maestros solicitados por el MEN	Σ producción científica actualizada de la comunidad académica del Doctorado	50	12	24,0%	30,8%
			Boletines realizados a docentes, estudiantes y egresados	Σ boletines realizados	8	3	37,5%	
8	7%	Gestionar la adecuación, modernización y adquisición de suministros y equipos tecnológicos para fortalecimiento e infraestructura de computación de alto desempeño, laboratorios y aulas especializadas para e-ciencia.	Procesos de compra	Σ procesos de compra realizados	2	1	50,0%	45,0%
			Docentes y estudiantes capacitados	Σ docentes y estudiantes capacitados	10	4	40,0%	
9	7%	Divulgar la información y los procesos académicos y de investigación del Doctorado en ingeniería.	avance en la actualización/desarrollo de la página web	Σ % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	39%	38,5%	45,9%
			Avance en la implementación del Plan de Comunicaciones	Σ % avance de actividad * Ponderación de la actividad	100%	53%	53,3%	
10	7%	Realizar el seguimiento de las diferentes actividades desarrolladas por el Doctorado mediante informes de gestión.	Informes realizados a nivel interno y externo	Σ informes realizados	4	2	50,0%	50,0%
11	7%	Gestionar el archivo del Doctorado de Ingeniería	Documentación archivada y digitalizada con las solicitudes de estudiantes en el archivo del Doctorado en Ingeniería	Σ de casos de estudiantes atendidos en Consejo Curricular y almacenados en el archivo del Doctorado	50	21	42,0%	42,0%
12	7%	Participar de acuerdo con sus roles y responsabilidades en el Consejo curricular	Actas de consejo curricular	Σ actas elaboradas y firmadas	20	9	45,0%	45,0%
13	7%	Administrar los recursos de las salas de informática y laboratorios de investigación	Mantenimientos a los equipos	Σ mantenimientos realizados a los diferentes equipos	50	50	100,0%	79,0%
			Diagnóstico de cableado estructurado y red eléctrica	Σ de diagnósticos de cableado estructurado y red eléctrica realizados	2	2	100,0%	
			Capacitaciones y asesorías a usuarios	Σ capacitaciones y asesorías realizadas	10	2	20,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Fichas técnicas actualizadas	Σ fichas técnicas actualizadas	50	50	100,0%	
			Reportes del uso de laboratorios y salas de informática	Σ reportes realizados	4	3	75,0%	
14	7%	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892. fortalecimiento y desarrollo de doctorados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Reportes realizados	Σ reportes trimestrales	4	1	25,0%	25,0%

Tabla 39. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Doctorado en Ingeniería – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Doctorado es de 38,9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- En cuanto al primer indicador de las actividades 2, 4, y las actividades generales 3, 6 y 14, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.20 Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales

La Facultad de Medio Ambiente y recursos Naturales es la responsable de dirigir y administrar 15 proyectos curriculares (9 de pregrado y 6 de posgrado) y sus recursos de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, contribuyendo al mejoramiento económico y social del país y del Distrito Capital, mediante la realización de actividades de investigación y extensión. De manera particular, adscrito a la Facultad está el Herbario Forestal UDBC que desarrolla las actividades de investigación, docencia y extensión relacionadas con la flora colombiana, con especial énfasis en las especies arbóreas.

Para la vigencia 2022, la Facultad estructuró su Plan de Acción a través de 42 actividades generales, a las cuales les asoció 58 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Realizar el desarrollo y la divulgación del material publicitario como medida de impulso misional de los 15 proyectos curriculares de pregrado y posgrado, grupos y semilleros de investigación y eventos académicos en los diferentes canales de comunicación de la Facultad y de la Universidad, en aras de mejorar la visibilización de la Facultad como actor importante dentro del área ambiental en el Distrito Capital.	• Ajustar las piezas gráficas, mini videos y el copy out de cada proyecto curricular. • Realizar la divulgación en las Redes Sociales de la Facultad. • Potencializar la comunicación en la página web de la Facultad.	Piezas graficas en la página de la Facultad y sus diferentes Redes Sociales.	Se consolida la propuesta de marketing digital de la empresa Ink Agencia digital, entregando 180 piezas gráficas para los 15 proyectos curriculares, y 6 para la Facultad, para su difusión en los diferentes canales, redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter y adicionalmente son entregadas a sus respectivos proyectos curriculares, y publicadas en la página web de la Facultad. De las cuales se han publicado 18 y se continúan publicando gradualmente para la promoción de los proyectos curriculares. Adicionalmente se realizaron 75 publicaciones 15 publicaciones relacionadas con la promoción de los programas curriculares de la facultad. 19 publicaciones relacionadas al calendario ambiental de Colombia para la vigencia 2022. 17 publicaciones relacionadas con los eventos académicos realizados por miembros de la comunidad académica de la facultad, como semilleros de investigación, foros, conversatorios y simposios entre otros. 14 publicaciones de carácter institucional, entre las que son, comunicados a la opinión pública desde la Universidad Distrital, piezas de videos institucionales y videos de promoción a la admisión de nuevos estudiantes. 7 publicaciones relacionadas con procesos investigativos de la Facultad. 3 piezas publicadas por la muerte de miembros de la comunidad universitaria de nuestra Facultad.
2	Toda la	Poner en marcha el Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable y la Maestría en Infraestructura Vial.	• Aprobación del Doctorado por parte del Consejo Superior Universitario. • Aprobación del Doctorado por parte del Ministerio de Educación Nacional.	Resolución Registro Calificado como nuevo programa de Doctorado (DAIS)	Se remitió el documento maestro al consejo superior universitario, el cual crea mediante el Acuerdo N° 003 del 23 de junio de 2022, el programa académico de postgrado de Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable con adscripción a la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas,

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	Garantizar la articulación estratégica con el sector productivo, permitiendo cuantificar el beneficio indirecto en la comunidad a través de la firma de convenios.	• Tramitar alianzas estratégicas a través de la Unidad de Extensión de la Facultad.	Minuta de convenio suscrito con la entidad pública o privada	Para garantizar la articulación con el sector productivo, desde la Unidad de Extensión durante el segundo trimestre del 2022, se han suscrito con diferentes entidades públicas y privadas que se mencionan a continuación, 10 convenios para el desarrollo de pasantías, prácticas y trabajos de grado por parte de los estudiantes, para esta labor, se orienta a la entidad interesada sobre el trámite y los documentos necesarios, y posteriormente con el apoyo jurídico, se revisan y avalan los documentos, para la suscripción final del convenio. A continuación, se mencionan las entidades con las que se suscribió el convenio: Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano Tolima EMSER E.S.P. Perenco Colombia Limited Filtración Industrial y Tratamiento de Aguas Ltda. (H2O) Sociedad de Productores Mineros de Carbón de Guacheta (PROMINCARG) S.A.S. Geoempresarial S.A.S. Metropol Geo Consultores S.A.S Asociación de Recicladores y Prestadores de Servicio Ambiental Alquilería (APREAM) Jam Ingeniería Y Medio Ambiente S.A.S. Geoinstrumentos Topográficos S.A.S. Empresa Regional de Servicios Públicos de Tocaima y Agua de Dios TOCAGUA E.S.P.
4	Trimestre II	Realizar un proceso de sensibilización a todos los estudiantes y docentes mediante la divulgación de las convocatorias, facilidad del proceso y acompañamiento individual.	• Realización de charlas informativas sobre movilidad estudiantil y docente. • Fortalecer y aunar esfuerzos entre la Facultad y el CERI. • Incentivar la movilidad internacional en los docentes como elemento importante en el proceso de Registro Calificado del Programa al cual pertenece y el desarrollo óptimo de sus funciones sustantivas.	Listados de asistencia de estudiantes participantes en las charlas de movilidad Estudiantes en movilidad	• Proceso de movilidad avanza en periodo académico 2022-1 - Ing. Topográfica 1 estudiante entrante de la Universidad Provincial de Ezeiza (Argentina). - Para el periodo académico hay 20 estudiantes en proceso de movilidad distribuidos de la siguiente manera: Ing. Forestal: 1 Administración Deportiva: 5 Ingeniería Sanitaria: 9 Administración Ambiental: 5 • Se realiza el programa de radio Relaciones en la emisora de la UD en los que se difundió información sobre los procesos de movilidad académica a través de 4 programas los cuales también se encuentran en la página de YouTube del CERI
5	Semestre II	En apoyo con las coordinaciones de los proyectos curriculares, realizar un análisis sobre las tendencias y líneas de desarrollo en el ámbito local, regional, nacional e internacional de los 5 Proyectos Curriculares presentes en la	• Organizar visitas y charlas con los colegios del sector de Bosa Porvenir. • Organizar reuniones con las JAL a través del Coordinador de la Unidad de Extensión. • Organizar visitas y charlas con los colegios del sector La Candelaria.	Actas de reuniones y comunicaciones relacionadas con las actividades realizadas	El día 01 de junio del 2022, en las instalaciones del Colegio el Porvenir, ubicado en la Calle 51 Sur No 91 D 56, Barrio Bosa El Porvenir en horario de 7:00 A.M a 5:00 P.M., se desarrolló una feria universitaria a la cual asistió la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales. La Unidad de Extensión apoyo la logística y convocó a los proyectos curriculares de la sede Bosa, para que acompañaran el evento. Hubo una asistencia de alrededor de 500 estudiantes y docentes, vinculados con la sede A y B del colegio, en los grados noveno, decimo y once. Dificultades

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		sede Bosa El Porvenir y los 9 en la sede El Vivero, con el fin de lograr una sinergia entre los rectores de los colegios de las localidades respectivas.			En relación a reuniones con los rectores de los colegios, la Unidad de Extensión está proyectando un evento con rectores de la localidad de la Candelaria, Bosa, Santa Fe y Mártires, con el fin de establecer acciones para aumentar el interés y las inscripciones por parte de estudiantes que van a obtener su título de bachiller. Sin embargo, en reunión con otros profesores y Decanatura, se consideró pertinente, realizar el evento, iniciando el próximo semestre y una vez los colegios vuelvan de su periodo de receso.
6	Toda la vigencia	Realizar el proceso de selección y contratación de monitores académicos con un eficiente sistema de distribución y asignación que permita el apoyo de forma transversal a campos estratégicos o áreas de conocimiento que requieran los estudiantes.	• Proceso de recolección de necesidades de monitorías de los Proyectos Curriculares a través de un formulario. • Aprobación por parte del Consejo de Facultad. • Publicación de los perfiles aprobados en la página de la Facultad. • Evaluación de los postulados (cumplimiento de los requisitos) • Publicación de los ganadores. • Concertación del Plan de Trabajo del monitor con el docente de la asignatura correspondiente.	Autorización de Giro y Nómina monitores	Se realizó la aprobación de los perfiles en el consejo de facultad y se publicaron los resultados Administración Ambiental:7 Administración Deportiva: 7 Ingeniería Ambiental: 12 y 1 desierta Ingeniería Forestal: 19 Ingeniería Topográfica: 11 Ingeniería Sanitaria: 7 Tecnología en gestión Ambiental y Servicios Públicos: 7 Tecnología en Levantamientos topograficos:9 y 1 desierta Tecnología en saneamiento ambiental: 7 Comité de currículo: 1 Unidad de investigación: 1 Sala de matematicas:1 Posgrados:1
7	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las actividades en el marco de la Renovación de los Registros Calificados, Autoevaluación, Acreditación de Alta Calidad y la Re-Acreditación Institucional de cada Proyecto Curricular.	• Apoyar y realizar seguimiento a los Proyectos Curriculares en sus procesos de Autoevaluación. • Apoyar y realizar seguimiento a los Proyectos Curriculares en sus procesos de Registro Calificado y Renovación de Registro Calificado. • Apoyar y realizar seguimiento a los Proyectos Curriculares en sus procesos de Acreditación de Alta Calidad o Renovación de la misma. • Seguimiento a PM de PC • Apoyo y seguimiento a la presentación ante el CNA del PM de TLT • Seguimiento al estado del proceso de solicitud de RAAC de IA • Realizar la capacitación y/o socialización relacionada con procesos de autoevaluación, renovación de registros calificados, acreditación y	1. Documentos de autoevaluación revisados y radicados. 2. Documentos de Registro Calificado y Renovación de Registro Calificado revisados y radicados. 3. Resoluciones de AAC-RAAC 4. Matriz con avances y observaciones	1. Se orientó a los proyectos de IA, IT, EDVUTT, TSA y MMUCB, en los procesos que deben adelantar autoevaluación. 2. No se desarrolló actividad, se espera realizar avance para el próximo seguimiento. 3. Se hicieron jornadas de trabajo con: la CGAA, Vicerrectoría Académica, Decanatura, el proyecto curricular de AA y el personal encargado de la sede, donde se gestionó la logística y todos los procesos relacionados con la visita de pares realizada los días 30 y 31 de marzo del 2022. 4. Se hizo seguimiento y orientaciones al PM de IA y EADL. 5. El plan de mejoramiento se radicó a tiempo en la plataforma del CNA, con los soportes respectivos. 6. Se consultó sobre el estado de la AAC de IA a la CGAA. 7. Se hizo jornada de contextualización de todos los procesos que adelanta la dependencia (registro calificado, acreditación de alta calidad y la autoevaluación permanente), dirigida a los representantes estudiantiles de la Facultad. 8. Los proyectos de MMUCB y TGASP, remitieron documentos que sustentan las modificaciones no sustanciales al RC y se remitieron al Comité de Currículo para su revisión y aval.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			re acreditación de alta calidad, a la comunidad académica. • Apoyo a los proyectos que deseen cobijarse por la Directiva 09 del 2021, relacionada con modificaciones en Registros Calificados según deseen incorporar la modalidad de presencialidad asistida por las TIC's. • Apoyo al Comité de Currículo en aquellas actividades que se requiera la articulación de los dos Comités.	5. Documento cargado en el CNA 6. Resolución AAC 7. Registros de socialización 8. Documentos con concepto 9. Registros de actividades	9. No se desarrolló actividades, por el enfoque en la visita de pares, se estima programar para los próximos seguimientos.
8	Toda la vigencia	Elaborar el documento de trabajo del Proyecto Educativo de la Facultad	• Realizar un conversatorio sobre el PUI y su impacto en los Proyectos Educativos de los Programas (20%) • Realizar dos jornadas de socialización del Proyecto Universitario Institucional en la Facultad (15%) • Solicitar los Proyectos Educativos de los Programas a los Proyectos Curriculares adscritos a la Facultad (5%) • Buscar referentes (Proyectos Educativos de Facultad de otras universidades) debido a que no existen lineamientos institucionales (5%) • Socializar la estructura del documento a los integrantes del Comité (5%) • Diseño de las actividades para el desarrollo de los talleres propuestos (25%) • Realizar un taller para actualizar la misión y visión de la Facultad articulada al PUI 10(%) • Realizar mesas de trabajo para discutir temáticas alrededor de la elaboración del documento (campos de conocimiento y de formación) (15%)	Proyecto Educativo de la Facultad (Documento de trabajo)	El 04 de mayo se realizó el conversatorio Contribución del Proyecto Universitario Institucional de la UD al Perfil de Egreso de los proyectos curriculares: Miradas Académicas. Se solicitan y recopilan los Proyectos Educativos de los 15 Programas Académicos (9 programas de Pregrado y 6 de Posgrado) de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales. En la sesión del Comité de Currículo del 18 de mayo se expuso el plan de trabajo del Comité de Currículo, en el cual, se socializó con los integrantes del Comité, la importancia de la actualización del Proyecto Educativo de la Facultad.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Propiciar espacios para la construcción de los Resultados de Aprendizaje desde el Perfil de Egreso.	• Diseño de las actividades para desarrollar las jornadas propuestas (30%) • Abrir espacios de reflexión con egresados en torno a los perfiles de egreso. (10%) • Realizar jornadas de trabajo sobre la malla curricular desde el macro, meso y micro currículo. (30%) • Identificar espacios académicos electivos que aportan en la malla curricular (30%)	Espacios propiciados	El 29 de junio se realiza la retroalimentación del Primer Taller de Perfiles de Egreso a los programas de pregrado de Administración Ambiental, Ingeniería Forestal, Ingeniería Sanitaria, dirigido por Comité Institucional de Currículo. En su dinámica interna, los proyectos de Ingeniería Forestal y Administración Ambiental contaron con la participación de egresados. El Profesor Rodolfo Franco compartió con todos los integrantes del subcomité el formulario para la revisión del Perfil de egreso. El 30 de junio se realiza la retroalimentación del Primer Taller de Perfiles de Egreso al programa Ingeniería Topográfica, dirigido por Comité Institucional de Currículo.
10	Toda la vigencia	Planeación de la gestión documental y resolución de requerimientos	Recepción, gestión y documentación de las solicitudes recibidas	Gestión documental	Durante el segundo trimestre se atendieron 3 solicitudes correspondientes a: 1. Consulta administración ambiental sobre homologación. 2. Solicitud del Profesor Giovanni Bogotá de certificado de horas de trabajo para tareas de Currículo. 3. Se realizaron 2 revisiones y 1 reunión al Documento de Solicitud Modificaciones al Registro calificado del proyecto Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos. Se solicita capacitación para Tablas de Retención Documental. La cual se toma el día 29 de junio de 2022.
11	Toda la vigencia	Avalar los planes de estudios en el marco de las solicitudes de modificación a registros calificados	Recepcionar, revisar y emitir concepto sobre las solicitudes de ajustes a los planes de estudio recibidas	Avales	Durante el segundo trimestre se remitieron observaciones a la solicitud de modificación al Registro calificado del Programa Curricular Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos. En el segundo trimestre se emite concepto a la solicitud de aval a la propuesta de syllabus "Educación Emocional para el Bienestar y Desarrollo Humano, propuesto por el Proyecto Curricular Administración Deportiva.
12	Trimestre I	Revisión de planes de estudio en relación con las áreas de formación, los créditos académicos, cantidad de créditos, componentes y ciclos de formación.	Analizar planes de estudio de referentes nacionales e internacionales	Planes de estudio revisados	Se dio cumplimiento en el primer trimestre.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
13	Toda la vigencia	Avanzar en la construcción del banco de electivas de la Facultad	Revisión de los syllabus de las electivas de la facultad • Consolidación de los syllabus de las electivas que se ofertan en los diferentes proyectos curriculares (20%) • Sistematización del nombre, carácter, créditos de las electivas que se ofertan en los diferentes proyectos curriculares (20%) • Revisión de contenidos (20%) • Elaboración de informe (40%)	Banco de electivas	Durante el segundo trimestre se realizó la relación de electivas extrínsecas e intrínsecas por cada Proyecto Curricular, el número de créditos, la distribución de trabajo y su temática, de acuerdo con la información suministrada por los Proyectos Curriculares. Se solicitó a los Proyectos Curriculares la revisión de la vigencia de las electivas intrínsecas y extrínsecas. Dificultades En ciertos syllabus no se contaba con la distribución de horas de trabajo. Los proyectos curriculares no han remitido la totalidad de la información solicitada.
14	Semestre I	Estimular el uso de las plataformas informáticas, computacionales y de telecomunicaciones en la comunidad académica.	• Uso de Plataformas informáticas como parte de estrategias de desarrollo integral de los estudiantes de pregrado y posgrado. • Contratar el personal de Audiovisuales, servicio técnico y salas de sistemas. • Fortalecer el plan de formación y capacitación docente en diversos aspectos metodológicos y tecnológicos.	Informe aulas virtuales FAMARENA	No se reportó avance para el II Trimestre
15	Semestre II	Gestionar, formular, promover, articular y proponer las acciones para el fortalecimiento de los procesos de investigación al interior de la Facultad, en concordancia con las directrices y lineamientos del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico (CIDC) de la Universidad.	• Actualización del Plan Maestro de Investigaciones 2012-2019 de la mano del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico CIDC de la Universidad. - Información Actualizada de grupos (33%) - Información Actualizada Semilleros (33%) - Información Actualizada de grupos reconocidos teniendo en cuenta la convocatoria de Min ciencias. (33%) • Llevar a cabo la Semana Ambiental en colaboración con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad y la Unidad de Investigaciones de la Facultad. • Llevar a cabo el Encuentro de Semilleros y Grupos de Investigación como un mecanismo de socialización de los trabajos de investigación desarrollados por semilleros, grupos, redes u organizaciones de la Facultad.	• Plan Maestro de Investigación 2020-2024 • Fotos y listas de inscritos al evento	1. Se realizó actualización de los acuerdos establecidos en el Plan Maestro de Investigación •CSU. Acuerdo N°001 del 28 de enero del 2019. Por el cual se crea y se reglamenta un estímulo económico a Docentes de Carrera de la Universidad Distrital, por actividades de Investigación, Creación o Innovación. •CSU. Acuerdo 09 del 17 de mayo de 2018. Por medio del cual se confirma el Plan Estratégico de desarrollo de la Universidad Distrital 2018-2030. •CSU. Acuerdo 004 octubre 11 de 2012. "Por medio del cual se expide el estatuto de propiedad intelectual •CSU. Acuerdo 08 del 14 de agosto de 2003. Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. •CSU. Acuerdo 014 del 03 de agosto de 1994. Reglamenta el sistema de Investigaciones en la Universidad. •CSU. Acuerdo 009 del 25 de octubre de 1996. Reglamenta la organización y desarrollo de la Investigación en la Universidad. •CSU. Acuerdo 008 del 17 de agosto de 2000. Se adiciona funciones al comité de investigaciones. •CSU. Acuerdo 002 del 9 de abril de 2002. Política editorial. •CSU. Acuerdo 010 del 30 de agosto de 2002. Precisa el artículo 23 del acuerdo 09 de 1996. •CIDC. Resolución 001 del 20 de mayo de 2002. Procedimientos para el estudio, aprobación, institucionalización, financiación y socialización de resultados de los proyectos de investigación.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					•CIDC. Resolución 002 del 20 de mayo de 2002. Reglamento interno del comité de investigaciones. •CIDC. Resolución 001 del 17 de febrero de 2003. Establece categorías, tiempos y condiciones, institucionalización, ejecución y financiación de proyectos de investigación. •CIDC. Resolución 002 del 17 de febrero de 2003. Establece calendario de trámites en el CIDC. •CIDC. Resolución 001 del 06 de diciembre de 2005. Procedimientos para la generación de convocatorias de financiación de proyectos de investigación por el CIDC. •CSU. Acuerdo 001 del 18 de enero de 2008. Plan Estratégico de Desarrollo 2008-2016 “Saberes, conocimiento e investigación de alto impacto para el desarrollo humano y local”. •CA. Acuerdo 022 del 19 de junio de 2012. Política Editorial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. •CA. Resolución N°045 del 31 de julio de 2012. Por la cual se reglamentan disposiciones relativas al apoyo a la movilidad académica de docentes de carrera de la Universidad Distrital, invitados nacionales e internacionales, docentes visitantes y docentes expertos, a través del rubro Centro de Relaciones Interinstitucionales CERI. •CA. Resolución N° 175 de diciembre 2 del 2014. Por medio de la cual se reglamenta el aval institucional de los grupos de investigación de la Universidad Distrital. •Acuerdo 014 de 1994, 2. Se realizaron (2) dos capacitaciones referentes a las normas APA y Manejo del CV Lac.
16	Toda la vigencia	Apoyar la participación de los profesores con ponencias y productos específicos en Congresos, simposios internacionales, así como la vinculación a redes de investigación interuniversitarias.	• Divulgar una oferta de cursos cortos y diplomados desarrollados por la Unidad de Extensión de la Facultad • Tramitar los avances para capacitaciones docentes. • Realizar eventos académicos en temas de investigación.	• Certificados o soportes de capacitaciones. • Fotos, video y/o listas de asistencia del evento	Se realizaron los avances con el fin de gestionar los siguientes procesos de capacitación docente •Wilson Ernesto Vargas Vargas asiste al XIV Congreso Colombiano de Transito y transporte - 24 al 26 de agosto. •Jairo Miguel Martínez Abelló asiste IV Congreso Latinoamericano sobre conflictos ambientales - 4 al 28 de octubre. •Raúl Giovanni Bogotá Ángel participa en 54° Encuentro Anual de la Sociedad Palinológica de AASP-TPS del 6 al 11 de agosto. •Luis Fernando Ortiz Quintero participa en seminario sobre cuencas hidrográficas y territorios hidrosociales en los andes colombianos para estudiantes de maestría y doctorado, del 20 al 29 de junio. •Mario Arturo Rincón Villalba participa en Congreso Colombiano de Tránsito y transporte - 24 al 26 de agosto. •Carlos Javier González Vergara participa en Congreso Colombiano de Tránsito y transporte - 24 al 26 de agosto. Se realizó la gestión y el apoyo al evento de investigación del semillero SIRE denominado Simposio de investigación sobre restauración de ecosistemas, presencial y virtual transmitido por Red RITA UD

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
17	Toda la vigencia	Garantizar el cabal desarrollo de las diferentes actividades de la Coordinación de Laboratorios en el marco del cumplimiento de las funciones misionales en los campos de docencia, investigación y extensión.	La Coordinación de Laboratorios propondrá políticas, estrategias, proyectos académicos y acciones para el fortalecimiento de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas desde la perspectiva de formación interdisciplinar, flexible e integral.	Informe de gestión trimestral de la Coordinación de laboratorios	No se reportó 'avance para la presente vigencia
18	Toda la vigencia	Garantizar una óptima contratación de los docentes de vinculación especial que permita fomentar las dimensiones académicas, profesionales y humanas en el cuerpo docente de la Facultad.	- Diligenciamiento de la plantilla de Publicación Perfiles y Resultados de Concursos Docentes diseñada por la Facultad por parte de las Coordinaciones de Proyectos Curriculares correspondientes. - Aprobación de los perfiles por parte del Consejo de Facultad. - Publicación de los perfiles en la página web de la Universidad. - Evaluación de Hojas de Vida por parte del Consejo Curricular. - Elección y publicación del ganador. - Hacer seguimiento al formulario de Control para el cumplimiento de la normativa vigente del Plan de Trabajo Docente con el fin de que al inicio de cada semestre académico sea diligenciado por todos los docentes de Planta y Vinculación Especial de la Facultad.	Resoluciones de contratación docentes de Vinculación Especial	- Se lanzaron 21 concursos abreviados de vinculación especial para continuar con el desarrollo del periodo académico 2021-3 en los proyectos curriculares, Maestría en infraestructura vial, Especialización en gerencia de recursos naturales, Maestría en manejo, uso y conservación del bosque, Ingeniería Forestal, Administración deportiva, ingeniería ambiental, Administración ambiental. - Se realizó la contratación de docentes desde el mes de abril para cubrir 17 semanas del periodo académico 2022-1 y 8 semanas del 2022-3 en pregrado, con 15 docentes de Tiempo completo ocasional, 10 Medio tiempo completo y 165 docentes de Hora catedra. - Se solicitaron los planes de trabajo docente a la totalidad de los docentes vinculados, de los cuales se recibieron
19	Semestre II	Incentivar a los docentes y estudiantes a gestionar sus publicaciones demostrando agilidad en los procesos y anulación de dificultades.	- Gestionar la publicación de 2 volúmenes al año de la Revista Colombia Forestal. - Gestionar la publicación de 2 volúmenes del Boletín de Semillas Ambientales. - Garantizar la evaluación de los libros a publicar por parte de pares externos.	Publicaciones	Se publicó el Vol. 19 Núm. 1 (2022): Revista Tecno gestión: Una Mirada al Ambiente, publicada el 26 de abril del 2022

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
20	Semestre I	Tramitar la renovación y el mantenimiento de la inscripción, afiliación y demás servicios afines a las diferentes agremiaciones universitarias, profesionales y académicas.	- Definir con los Proyectos Curriculares un listado de las membresías de mayor impacto para el desarrollo del pensamiento investigativo de los docentes de la Facultad. - Preparar toda la documentación necesaria para la elaboración de las ordenes de servicio (cotización, Estudios Previos, inscripción en AGORA, documentos de la organización, creación de proceso en SECOP)	Afiliaciones	Se reactivó el trámite de renovación de membresías, solicitando a las asociaciones remitir la documentación actualizada para poder gestionar el trámite. (Red Colombiana de Educación Ambiental, ACODAL, ACH, FEDEMADERAS, ACOFI, IUFRRO), Actualmente se encuentra en trámite.
21	Toda la	Diseñar un sistema web que permita una óptima interacción de los sistemas de información al interior de la Facultad.	- Formular y aplicar el Plan de Prácticas diseñado por los Proyectos Curriculares y aprobado por la Decanatura. - Poner en marcha PRACTICAMPO UD que permita la programación, desarrollo y legalización de las prácticas académicas de la Facultad.	Plan de Prácticas 2022	No se pudo avanzar en la gestión de prácticas académicas para el periodo académico 2022-1 en este trimestre debido a que la contratación del servicio de transporte terrestre se dio a través de negociación en bolsa de productos la cual se cerró hasta el 28 de junio del 2022
22	Semestre II	Ampliar la alianza con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con el objetivo de reafirmar la relación que existe entre sociedad-espacio-medio ambiente y fomentar una cercanía con la Ciudad-Región, poniendo a disposición de la comunidad académica una amplia oferta cultural, recreativa y deportiva de calidad.	- Organizar eventos de la mano con las entidades adscritas a la Secretaría de Cultura: Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB e Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC. - Organizar la logística en la sede Vivero, para contar con la presencia de los mercados campesinos durante 2 días. - Organizar la logística en la sede Bosa El Porvenir, para contar con la presencia de los mercados campesinos durante 2 días.	Listados de asistencia realización de eventos	Se desarrolló la jornada de emprendimientos estudiantiles "Bazar Aguante estudiantil", en el cual se reunieron emprendimientos de los estudiantes.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
23	Toda la vigencia	Gestionar de manera eficiente los recursos financieros de acuerdo a la asignación presupuestal de la Facultad.	- De acuerdo a la asignación presupuestal, ajustar la proyección de la vigencia a las necesidades de la Facultad. - Con los déficits resultantes en cada Rubro, realizar, a tiempo, el trámite de adiciones con la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría Administrativa.	Documento de Excel con el seguimiento presupuestal de cada Rubro	- Se gestionaron adecuadamente los recursos presupuestales con los que se cuentan, se realizó el seguimiento y análisis financiero del dinero requerido para cada rubro y se evidencio el déficit relacionado en la solicitud de adición. - Se identificó déficit en los diferentes rubros de la Facultad, ya que se asignó un valor menor al asignado en la vigencia 2021 y evidenciando la necesidad de contar con el presupuesto para el correcto funcionamiento de la Facultad se solicitó a través de 6 oficios, adición en los siguientes rubros: - SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE - UAA. - PRÁCTICAS ACADÉMICAS DECANATURA FACULTAD MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES - SUELDO BÁSICO FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - PRIMA DE NAVIDAD FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - PRIMA DE VACACIONES FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - PENSIONES PÚBLICAS FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - SALUD PRIVADA FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - CESANTÍAS FONDOS PÚBLICOS FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - CAJA DE COMPENSACIÓN FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - ARL FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - ICBF FACULTAD MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. - MAYUS(Servicios de Distribución de Gas por Tuberías (a comisión o por contrato))
24	Toda la vigencia	Atender los requerimientos y solicitudes allegadas por los diferentes miembros de la comunidad universitaria de la Facultad, dependencias académico administrativas de la Universidad, entes de control y entes judiciales.	- Asesorar y apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias de la Facultad en la sustanciación y trámite de los requerimientos, derechos de petición, acciones judiciales, actuaciones y actos administrativos. - Apoyar el proceso de gestión contractual. - Apoyar procesos relativos a la Defensa Jurídica de la Decanatura y la Institución. - Asesorar y apoyar asuntos de control disciplinario interno tramitados en la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Base de datos requerimientos gestionados	Durante el trimestre se atendieron un total de 124 requerimientos tipificados de la siguiente manera: 43 actividades relacionadas con Asesorar y apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias de la Facultad en la sustanciación y trámite de los requerimientos, derechos de petición, acciones judiciales, actuaciones y actos administrativos. 72 actividades relacionadas con Apoyar el proceso de gestión contractual. 4 actividades relacionadas con apoyar procesos relativos a la Defensa Jurídica de la Decanatura y la Institución. 5 actividades relacionadas con asesorar y apoyar asuntos de control disciplinario interno tramitados en la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
25	Toda la vigencia	Mantener una interacción constante con las coordinaciones de los proyectos curriculares, dependencias y estudiantes de la Facultad con el objetivo de dar seguimiento a las problemáticas y fomentar una comunicación asertiva.	Instauración de diálogos, comunicación asertiva, divulgación a partir de la página web: • Programación de Comités de Pregrados y Posgrados para dar seguimiento a las actividades académicas y administrativas. • Publicar en la página web de la Facultad los eventos institucionales y comunicaciones importantes con el objetivo de ir potencializando la comunicación a través de este canal.	Listas de asistencia comités	Se realizó el primer comité de optimización con los integrantes de la Decanatura con el fin de abordar lo pertinente acorde a los procesos, se explicó la base del comité y se trataron temas relacionados con las admisiones de la facultad, difusión de información sobre los proyectos curriculares, y varios. Se realizó reunión presencial con docentes de planta con el fin de tratar temas académicos, Se realizó reunión presencial con docentes de vinculación especial con el fin de tratar temas académicos. Se realizó reunión presencial para tratar temas de prespecialidad con los docentes del proyecto de Administración deportiva. Se llevó a cabo los comités de coordinadores de pregrado y posgrado en el mes de abril y junio. Se llevó a cabo reunión presencial con docentes del proyecto de Tecnología en levantamientos topográficos
26	Toda la vigencia	Realizar actividades de curaduría, mantenimiento y actualización taxonómica de la colección general del Herbario Forestal UDBC, fortaleciendo las actividades de investigación, extensión y docencia en la dependencia.	• Identificar los ejemplares botánicos de la colección del Herbario Forestal UDBC. • Realizar la actualización taxonómica de ejemplares botánicos de la colección del Herbario Forestal UDBC.	Archivo de actualizaciones y determinaciones taxonómicas	Se llevaron a cabo cambios nomenclaturales representados en 1388 determinaciones y actualizaciones de muestras botánicas depositadas en la colección. El principal objetivo de un herbario es albergar especímenes identificados a la mayor resolución taxonómica posible, es decir, a especie, género o en su defecto familia. Los ejemplares son estudiados con el fin de tener mejor certeza taxonómica, de acuerdo a los últimos estudios en la disciplina. Para lograr este propósito, la curaduría se apoya en monografías, artículos de revistas, sinopsis, consulta de bases de datos virtuales, apoyo de especialistas, entre otras.
27	Toda la vigencia	Realizar el intercambio y distribución de material botánico con otros Herbarios con el fin de aumentar el reconocimiento de la dependencia y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales.	• Intercambio y distribución de material botánico con otros Herbarios.	Remisiones de canje de especímenes intercambiados	Se llevó a cabo el envío de 238 duplicados en calidad de donación al Herbario del Jardín Botánico de Medellín-JAUM. Los duplicados representan muestras repetidas de un ejemplar que originalmente fue depositado en nuestra colección. Es una práctica habitual entre las colecciones intercambiar material.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
28	Toda la vigencia	Realizar el acompañamiento a los estudiantes en actividades relacionadas con el procesamiento de material botánico	• Prestar ayuda a la comunidad universitaria e investigadores visitantes en actividades de procesamiento e identificación de material botánico.	Archivo de investigadores y visitantes que hicieron uso de la colección	Se llevó a cabo el acompañamiento a (8) tesis, (2) investigadores externos en el uso de la colección y asesoría en la identificación de muestras botánicas. Lo anterior corresponde a (45) acompañamientos. La colección del Herbario tiene un manejo análogo a un museo, en tal sentido, los ejemplares y el equipamiento en el cual se almacenan, tienen un manejo especial establecido de manera estándar por las colecciones. En cuanto a la asesoría en la identificación, los usuarios son orientados en los procedimientos a seguir en la identificación del material. Se proponen posibles alternativas en la asignación taxonómica y se verifican los resultados por parte del personal adscrito al Herbario. Dificultades Las limitaciones de espacio en la dependencia condicionan la disponibilidad para la consulta de investigadores, estudiantes y externos
29	Toda la vigencia	Enriquecer la colección general del Herbario Forestal con muestras botánicas procedentes de regiones poco representadas en la base de datos, y de interés en aras de fortalecer las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia.	• Garantizar el crecimiento de la colección en número de ejemplares botánicos.	Base de datos de registros recolectados en la salida de campo	El equipo de trabajo del Herbario, liderados por el director, organizan una salida de campo a una localidad con el fin de recolectar material botánico para enriquecer la colección de referencia. Dicha salida está sujeta a la aprobación presupuestal desde el IDEXUD. Preliminarmente el lugar definido es Mocoa (Putumayo) y el número de personal que harían parte de las jornadas de campo sería 7-8 aprox. Dificultades El periodo electoral y la situación de orden público en algunas regiones del país, no favorecen la realización de esta actividad
30	Toda la vigencia	Realizar el montaje de ejemplares botánicos para ser ingresados a la colección general, productos de colectas de diferentes proyectos relacionados con estudios florísticos, para fortalecer las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia.	• Efectuar el montaje de especímenes botánicos siguiendo los estándares internacionales para procesamiento de material con destino a la colección de referencia.	Archivo de especímenes botánicos montados y catalogados	Las muestras provenientes de las actividades de investigación, y las recibidas en donación, son preparadas y posteriormente montadas, de acuerdo a los protocolos dispuestos por el Herbario. A continuación, se relaciona un enlace en el cual puede ser consultado el protocolo de montaje del Herbario Forestal https://drive.google.com/file/d/1b7jF9za_RADogSX0gnGmmL4CtPkwsROE/view?usp=sharing. Para el segundo trimestre, el 57 % de los montajes provienen de recolecciones llevadas a cabo por estudiantes e investigadores de la UD, y un 43% fueron recibidos en donación de los siguientes herbarios: Jardín Botánico de Medellín - JAUM (22%), Jardín Botánico de Bogotá - JBB (18%), Universidad de los Llanos (0.8%), entre otros. Dificultades Bajo número de muestras para montaje debido a que no se han realizado salidas de campo. Para el tercer trimestre se espera aumentar el número de ejemplares procesados

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
31	Toda la vigencia	Volver a coser, sellar, o montar según sea el tipo de daño, los ejemplares que se han deteriorado por el desgaste normal al ser manipulado dentro de la colección o por el ataque de plagas u hongos, después de pasar por un proceso de evaluación.	• Apoyar actividades de restauración y refuerzo de ejemplares botánicos.	Archivo de ejemplares restaurados y remontados	Los ejemplares de la colección que se encuentran deteriorados o que han sido afectados por hongos son sometidos a procesos de restauración y remontaje. La restauración se compone un conjunto de acciones que buscan reestablecer las condiciones ideales de un ejemplar botánico. Las muestras sometidas a restauración presentan deterioro físico, representado principalmente por: muestras que se despegan de la cartulina, deterioro de la cartulina, daños mecánicos del ejemplar o deterioro de los hilos o cintas que sujetan la muestra; en un segundo plano, se presenta un deterioro de los ejemplares por la aparición de hongos e insectos, situación que conlleva a una intervención de los ejemplares. El tratamiento implica la aplicación de hipoclorito, alcohol, secado, cuarentena e inclusión de nuevo en la colección de referencia. Dificultades No se llevaron a cabo restauraciones durante el segundo trimestre. Un conjunto importante de muestras se acumula para ser procesadas al tiempo. La mayoría fueron intervenidas en el primer trimestre
32	Toda la vigencia	Ingresar a la base de datos de la colección los ejemplares que previamente han sido montados y curados, con datos que han sido priorizados como: nombre científico, nombre común, determinador, localidad de colecta, descripción de la localidad, descripción del ejemplar, proyecto, entre otros.	• Efectuar la digitalización de la información de los ejemplares botánicos montados en la base de datos de Specify 6.0.	Base de Datos Specify 6.8 actualizada	Los ejemplares que fueron montados y catalogados son sistematizados en la base de datos Specify 6.8. La base de datos esta sincronizada con el servidor que alberga el banco de imágenes que están disponibles en la página web. Se destaca como un logro importante la automatización de un porcentaje importante de este proceso. El proceso de "automatización" consiste en migrar la información que se toma en campo a la base de datos a través de una serie de procesos coordinados entre el auxiliar de montaje y el Ingeniero de sistemas. Este proceso sólo aplica para material de actividades de investigación al interior de la Universidad. Los ejemplares que provienen de donaciones son sistematizados de manera manual
33	Toda la vigencia	Realizar el registro en una plantilla de servicio una vez se brinde el apoyo a las labores de investigación y consulta de la colección.	• Apoyar las labores de investigación y consulta de los usuarios de la colección botánica.	Archivo de apoyo a investigadores	Especialistas en el área de la botánica y la dendrología requieren consultar la colección de referencia del Herbario Forestal para sus investigaciones.
34	Toda la vigencia	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.	• Prestar apoyo a los docentes relacionados con las cátedras de Botánica y Dendrología u otras relacionadas con estudios de flora en el procesamiento de material botánico.	Número de docentes a los cuales se brindó acompañamiento en las cátedras de Botánica y Dendrología	Los asistentes a estos cursos requieren recibir una inducción previa al uso de la colección. Así mismo, se les brinda acompañamiento en el procesamiento de material botánico proveniente de las salidas de campo

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
35	Toda la vigencia	Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico.	Procesar el material botánico que ingrese al herbario: prensar y secar en hornos el material botánico con destino Herbario.	Planillas de seguimiento de uso del horno en actividades de presado y secado	Las muestras que fueron recolectadas en campos son deshidratadas en el horno por 48 hrs a 65 °C. Lo anterior como un requisito necesario para que ingresen a la colección de referencia del Herbario. Dificultades El espacio donde está ubicado el horno de secado es limitado y los equipos habilitados son pocos, situación que compromete el buen desarrollo de las actividades.
36	Toda la vigencia	Iniciar con el proceso de fotografía, luego de ingresar los ejemplares a la plataforma Specify, que comprende desde la calibración de los equipos hasta la entrega de las fotografías en formato JPG para ser visualizadas en la página del Herbario; todo este proceso debe ser realizado de acuerdo a los protocolos de fotografía creados para tal fin.	Tomar fotografías de los ejemplares botánicos de la colección del herbario forestal según el protocolo establecido.	Archivo CR2 con imágenes para procesar	La actividad está regulada por el Protocolo para la Digitalización por Fotografía de los ejemplares del Herbario Forestal Cámara Canon Eos 5d Mark Iii
37	Toda la vigencia	Realizar los ajustes de brillo y contraste requerido de las fotografías realizadas; el renombramiento de las imágenes y la conversión a formato JPG antes de ser entregadas para que sean visibles en la página Web del Herbario Forestal UDBC.	Realizar la edición y preparación de las fotografías para ser subidas a la página web del Herbario Forestal.	Imágenes JPG para ser visualizadas en la página WEB del Herbario	La actividad está regulada por el Protocolo para la Digitalización por Fotografía de los ejemplares del Herbario Forestal usando el programa de edición de fotografías Digital Photo Professional que hace parte del software de la cámara y la receta de edición definida en el protocolo.
38	Toda la vigencia	Realizar copia mensual de la información ingresada a la base de datos de Specify.	Realizar los backup de la base de datos trimestralmente.	Archivo con copia de seguridad base de datos UDBC en formato SQL	Se generan copias de seguridad diarias almacenadas la cuenta del herbario forestal. Se exporta base de datos del trimestre I con 47.086 registros a la fecha

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
39	Toda la	Crear una base de datos en Excel con el registro del estado de los especímenes de la colección con una periodicidad trimestral.	Organizar y llevar los registros del estado actual de los especímenes en la base de datos.	Archivo en formato Excel con la exportación de los registros base de datos UDBC	Se exporta base de datos del trimestre II con 47.086 registros a junio 2022
40	Toda la vigencia	Realizar análisis estadísticos relacionados con el número de especies, géneros, familias, entre otros, correlacionados con datos de localidades y fecha que ayudan a tener un panorama de la calidad de los ejemplares botánicos depositados en a la colección.	Desarrollar actividades investigativas, efectuando análisis de la información y ejecutando consultas solicitadas por el director.	Análisis estadístico de la colección UDBC	Análisis estadístico con fecha de corte de datos a junio 23 de 2022. Se generan estadísticos de la colección sobre el total de datos a la fecha de corte. Se indica principalmente el incremento en número de ejemplares de la colección, ingresos de ejemplares por mes, nivel de curaduría y composición de la colección en términos taxonómicos. Esta información es de utilidad a la unidad para reportes trimestrales, y ver el estado en cuanto a curaduría científica y crecimiento de la colección.
41	Toda la vigencia	Realizar la actualización de los datos que son publicados en la página Web del herbario forestal, con la copia de las fotografías que son anteriormente entregadas, y la copia de la base de datos Specify 6.0.	Realizar la actualización periódica de metadatos en la página WEB del Herbario Forestal.	Archivo en formato Excel con los datos en web a marzo 2022	Archivo actualizado con la información de 46971 registros y 45653 fotografías. Dificultades No se ha realizado la actualización programada para este semestre, ya que el servidor de la página del herbario está ubicado físicamente en la sede de la Calle 40, edificio Alejandro Suárez Copete, bajo la custodia del Centro de Cómputo de Alto Desempeño – CECAD en la sala de cómputo. Para abril 2022 se programó el trasteo de servidores de esa sala por demolición parcial del edificio. Con correo del 11 de abril se da aviso para usuarios para apagado de servicios para facilitar la migración a la nueva sala. A la fecha de este reporte se sigue la adecuación de la nueva sala y por parte del contratista encargado de las obras no se ha dado aval para movilizar los equipos a la nueva ubicación y no se tiene aún fecha definitiva para prender servidores. Se adjunta documento en extenso del estado actual en https://drive.google.com/file/d/1QCpsClx5odCVyBazXfCLsz0FKJtbrL6q/view?usp=sharing
42	Toda la vigencia	Llenar una base de datos de Darwincore establecida por el SIB-Colombia con todos los ejemplares y datos de recolecciones hechas en el año.	Realizar actualización de recursos del Herbario Forestal UDBC ante el SIB - Colombia.	Archivo DwC con información de base de datos UDBC	Se exportó la información de 46567 registros a diciembre de 2021 que fueron enviados al SiB Colombia el 8 de febrero para revisión por parte del equipo SiB y continuar la actualización del conjunto de Plantas Vasculares del Herbario UDBC disponible en https://ipt.biodiversidad.co/sib/resource?r=herbario_udbc . En reunión con el encargado del SiB Colombia el 19 de mayo se mostraron los avances en la depuración del conjunto y las dudas que se tienen a nivel taxonómico y tiempo de entrega. Por parte del SiB, se aclaró que los datos de taxonomía son decididos por el herbario y en cuanto a tiempos de entrega no hay un plazo y es por parte del herbario forestal la entrega, se aclara que esta primera entrega y la depuración de la información facilitará el proceso de una segunda actualización.

Tabla 40. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Facultad consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	3%	Realizar el desarrollo y la divulgación del material publicitario como medida de impulso misional de los 15 proyectos curriculares de pregrado y posgrado, grupos y semilleros de investigación y eventos académicos en los diferentes canales de comunicación de la Facultad y de la Universidad, en aras de mejorar la visibilización de la Facultad como actor importante dentro del área ambiental en el Distrito Capital.	Eventos divulgados	(Total eventos divulgados en la Redes de la Facultad / Total eventos desarrollados) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
2	7%	Poner en marcha el Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable y la Maestría en Infraestructura Vial.	% de avance de evaluación en las estancias superiores correspondientes	(Estancias evaluadas / Total de estancias de revisión) *100	100%	83%	83,3%	83,3%
3	3%	Garantizar la articulación estratégica con el sector productivo, permitiendo cuantificar el beneficio indirecto en la comunidad a través de la firma de convenios.	% de aumento de convenios firmados por la Unidad de Extensión de la Facultad	(Convenios tramitados Trim actual - Convenios tramitados Trim anterior / Convenios tramitados Trim anterior	8%	-7%	-89,3%	-89,3%
4	2%	Realizar un proceso de sensibilización a todos los estudiantes y docentes mediante la divulgación de las convocatorias, facilidad del proceso y acompañamiento individual.	Estudiantes en proceso de movilidad internacional	Σ Estudiantes en proceso de movilidad internacional	10	20	200,0%	100,0%
			Charlas realizadas en temáticas de movilidad	(No. capacitaciones sobre procesos de movilidad/# capacitaciones brindadas) *100	50%	100%	200,0%	
5	3%	En apoyo con las coordinaciones de los proyectos curriculares, realizar un análisis sobre las tendencias y líneas de desarrollo en el ámbito local, regional, nacional e internacional de los 5 Proyectos Curriculares presentes en la sede Bosa El Porvenir y los 9 en la sede El Vivero, con el fin de lograr una sinergia entre los rectores de los colegios de las localidades respectivas.	Número de reuniones con las JAL y Rectores de los colegios de las localidades de Bosa y La Candelaria.	Σ Reuniones con las JAL y Rectores de los colegios de las localidades de Bosa y La Candelaria.	2	0	0,0%	25,0%
			Número de visitas y charlas en los colegios del sector	Σ Número de visitas y charlas en los colegios del sector	2	1	50,0%	
6	2%	Realizar el proceso de selección y contratación de monitores académicos con un eficiente sistema de distribución y asignación que permita el apoyo de forma transversal a campos estratégicos o áreas de conocimiento que requieran los estudiantes.	Monitores contratados	Σ monitores vinculados a la Facultad	184	166	90,2%	90,2%
7	5%	Garantizar el cumplimiento de las actividades en el marco de la Renovación de los Registros Calificados, Autoevaluación, Acreditación de Alta Calidad y la Re-Acreditación Institucional de cada Proyecto Curricular.	Procesos de autoevaluación realizados	(Σ porcentaje de avance de Proyectos Curriculares con procesos de autoevaluación realizados/Procesos proyectados) *100	1	60%	60,0%	65,4%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Procesos de Registro Calificado y Renovación de Registro Calificado realizados	No. de Proyecto Curricular con procesos de Registro Calificado y Renovación de Registro Calificado realizados	1	0	0,0%	
			Procesos de Acreditación de Alta Calidad y Renovación de Acreditación de Alta Calidad realizados	Σ Proyectos Curriculares con procesos de Acreditación de Alta Calidad + Proyectos Curriculares con procesos de Renovación de Acreditación de Alta Calidad realizados	2	2	100,0%	
			Seguimiento a PM	(No. de PM con seguimiento/No. de PM formulados) x 100	100%	29%	28,6%	
			Presentación ante el CNA del PM de TLT	Σ PM entregados ante el CNA	1	1	100,0%	
			Seguimiento al estado del proceso de solicitud de AAC	Σ procesos de seguimiento a la solicitud de AAC realizados	2	2	100,0%	
			Capacitaciones y/o socializaciones realizadas	Σ eventos de capacitación y/o socialización realizados	2	2	100,0%	
			Implementación de la Directiva 09 de 2021	(No. de Proyectos con procesos realizados relacionados con modificación de RC por incorporación de modalidad presencial asistida por TICs/No. de proyectos que decidieron realizar modificaciones) *100	100%	100%	100,0%	
			Desarrollo de actividades de forma articulada con Comité de Currículo	(No. de actividades desarrolladas de forma articulada con Comité de Currículo/No. de actividades planeadas de forma articulada con Comité de Currículo) *100	100%	0%	0,0%	
8	3%	Elaborar el documento de trabajo del Proyecto Educativo de la Facultad	Avance del documento PEF	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	60%	58%	95,8%	95,8%
9	2%	Propiciar espacios para la construcción de los Resultados de Aprendizaje desde el Perfil de Egreso.	Nivel de cumplimiento de las tareas propuestas	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	70%	111%	158,9%	100,0%
10	2%	Planeación de la gestión documental y resolución de requerimientos	Grado de cumplimiento de las solicitudes realizadas	(No. de solicitudes atendidas / No. Solicitudes recibidas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
11	2%	Avalar los planes de estudios en el marco de las solicitudes de modificación a registros calificados	Grado de cumplimiento de las solicitudes recibidas	(No. de solicitudes atendidas / No. Solicitudes recibidas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
12	2%	Revisión de planes de estudio en relación con las áreas de formación, los créditos académicos, cantidad de créditos, componentes y ciclos de formación.	Porcentaje de proyectos comparados	(No. De proyectos curriculares comparados / No. De proyectos curriculares de pregrado adscritos a la Facultad) * 100	100%	0%	0,0%	0,0%
13	2%	Avanzar en la construcción del banco de electivas de la Facultad	Grado de cumplimiento en la revisión de las electivas de la Facultad	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	94%	94,2%	94,2%
14	2%	Estimular el uso de las plataformas informáticas, computacionales y de telecomunicaciones en la comunidad académica.	Asignaturas que se apoyan en aulas virtuales pregrado y posgrado	Σ Asignaturas apoyadas en aulas virtuales pregrado + Asignaturas apoyadas en aulas virtuales posgrado	600	0	0,0%	0,0%
			Capacitaciones realizadas	(# capacitaciones sobre procesos tecnológicos/# capacitaciones brindadas) *100	50%	0%	0,0%	
15	5%	Gestionar, formular, promover, articular y proponer las acciones para el fortalecimiento de los procesos de investigación al interior de la Facultad, en concordancia con las directrices y lineamientos del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico (CIDC) de la Universidad.	Nivel de avance y actualización del Plan Maestro de Investigaciones	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	60%	60,0%	60,0%
			Desarrollo de eventos de investigación Facultad	Σ Eventos de investigación desarrollados	2	2	100,0%	
16	7%	Apoyar la participación de los profesores con ponencias y productos específicos en Congresos, simposios internacionales, así como la vinculación a redes de investigación interuniversitarias.	Porcentaje de profesores capacitados	(Profesores asistentes a capacitaciones / docentes planta de la Facultad) *100	100%	10%	10,2%	10,2%
			Número de eventos académicos en temas de investigación	Σ Eventos académicos en temas de investigación realizados en la Facultad	1	2	200,0%	
17	1%	Garantizar el cabal desarrollo de las diferentes actividades de la Coordinación de Laboratorios en el marco del cumplimiento de las funciones misionales en los campos de docencia, investigación y extensión.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de La Coordinación	(# de actividades desarrolladas / actividades programadas) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
18	7%	Garantizar una óptima contratación de los docentes de vinculación especial que permita fomentar las dimensiones académicas, profesionales y humanas en el cuerpo docente de la Facultad.	Número de docentes de Vinculación Especial contratados	# docentes de Vinculación Especial contratados	225	391	173,8%	100,0%
			Formulario Plan de Trabajo diligenciado	(Diligenciamiento Formulario Plan de Trabajo del periodo académico por cada docente / Total de profesores de planta y Vinculación Especial de la Facultad) *100	100%	67%	67,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
19	2%	Incentivar a los docentes y estudiantes a gestionar sus publicaciones demostrando agilidad en los procesos y anulación de dificultades.	Volúmenes Revista Colombia Forestal publicados al año	Σ Volúmenes Colombia Forestal publicados	2	0	0,0%	0,0%
			Volúmenes Boletín Semillas Ambientales publicados al año	Σ Volúmenes Semillas Ambientales publicados	2	0	0,0%	
			Número de libros evaluados y publicados.	Σ Libros evaluados y publicados.	4	0	0,0%	
20	1%	Tramitar la renovación y el mantenimiento de la inscripción, afiliación y demás servicios afines a las diferentes agremiaciones universitarias, profesionales y académicas.	Afiliaciones tramitadas	Σ afiliaciones realizadas	4	6	150,0%	100,0%
21	5%	Diseñar un sistema web que permita una óptima interacción de los sistemas de información al interior de la Facultad.	Prácticas Académicas tramitadas a través del Sistema Web Practicando UD	(Número de Prácticas académicas de campo desarrolladas periodo académico / Número de Prácticas académicas de campo proyectadas periodo académico) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
22	1%	Ampliar la alianza con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con el objetivo de reafirmar la relación que existe entre sociedad-espacio-medio ambiente y fomentar una cercanía con la Ciudad-Región, poniendo a disposición de la comunidad académica una amplia oferta cultural, recreativa y deportiva de calidad.	Eventos de integración	Σ Jornadas de eventos de integración comunidad académica	4	1	25,0%	25,0%
23	4%	Gestionar de manera eficiente los recursos financieros de acuerdo a la asignación presupuestal de la Facultad.	Seguimiento ejecución presupuestal	Σ Matriz de seguimiento trimestral de la ejecución presupuestal remitida	4	2	50,0%	50,0%
24	3%	Atender los requerimientos y solicitudes allegadas por los diferentes miembros de la comunidad universitaria de la Facultad, dependencias académico administrativas de la Universidad, entes de control y entes judiciales.	Apoyo y seguimiento a los requerimientos	(requerimientos atendidos / requerimientos allegados) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
25	2%	Mantener una interacción constante con las coordinaciones de los proyectos curriculares, dependencias y estudiantes de la Facultad con el objetivo de dar seguimiento a las problemáticas y fomentar una comunicación asertiva.	Comités de pregrado y posgrado	(Comités de pregrado y posgrado realizados / Comités de pregrado y posgrado programados) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
26	5%	Realizar actividades de curaduría, mantenimiento y actualización taxonómica de la colección general del Herbario Forestal UDBC, fortaleciendo las actividades de investigación, extensión y docencia en la dependencia.	Especímenes determinados y actualizados	Σ especímenes	800	2006	250,8%	100,0%
27	2%	Realizar el intercambio y distribución de material botánico con otros Herbarios con el fin de aumentar el reconocimiento de la dependencia y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales.	Duplicados intercambiados con otros herbarios	Σ especímenes intercambiados	500	238	47,6%	47,6%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
28	1%	Realizar el acompañamiento a los estudiantes en actividades relacionadas con el procesamiento de material botánico	Acompañamientos realizados	Σ acompañamientos	100	25	25,0%	25,0%
29	1%	Enriquecer la colección general del Herbario Forestal con muestras botánicas procedentes de regiones poco representadas en la base de datos, y de interés en aras de fortalecer las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia.	Salidas de campo del Herbario	Σ salidas de campo	1	0	0,0%	0,0%
30	1%	Realizar el montaje de ejemplares botánicos para ser ingresados a la colección general, productos de colectas de diferentes proyectos relacionados con estudios florísticos, para fortalecer las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia.	Ejemplares montados	Σ ejemplares montados	1.600	898	56,1%	56,1%
31	5%	Volver a coser, sellar, o montar según sea el tipo de daño, los ejemplares que se han deteriorado por el desgaste normal al ser manipulado dentro de la colección o por el ataque de plagas u hongos, después de pasar por un proceso de evaluación.	Especímenes restaurados y remontados	Σ especímenes restaurados y remontados	100	64	64,0%	64,0%
32	1%	Ingresar a la base de datos de la colección los ejemplares que previamente han sido montados y curados, con datos que han sido priorizados como: nombre científico, nombre común, determinador, localidad de colecta, descripción de la localidad, descripción del ejemplar, proyecto, entre otros.	Especímenes que ingresan a la Base de datos Specify	Σ especímenes ingresados	1.600	505	31,6%	31,6%
33	1%	Realizar el registro en una plantilla de servicio una vez se brinde el apoyo a las labores de investigación y consulta de la colección.	Acompañamientos investigadores	Σ acompañamientos	100	9	9,0%	9,0%
34	1%	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.	Acompañamientos a docentes	Σ acompañamientos docentes	4	0	0,0%	0,0%
35	1%	Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico.	Muestras botánicas procesadas	Σ muestras prensadas y secadas	1.500	1689	112,6%	100,0%
36	2%	Iniciar con el proceso de fotografía, luego de ingresar los ejemplares a la plataforma Specify, que comprende desde la calibración de los equipos hasta la entrega de las fotografías en formato JPG para ser visualizadas en la página del Herbario; todo este proceso debe ser realizado de acuerdo a los protocolos de fotografía creados para tal fin.	No. fotografías tomadas	Σ fotografías	3.000	3883	129,4%	100,0%
37	0%	Realizar los ajustes de brillo y contraste requerido de las fotografías realizadas; el renombramiento de las imágenes y la conversión a formato JPG antes de ser	No. fotografías editadas	Σ fotografías	3.000	3883	129,4%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		entregadas para que sean visibles en la página Web del Herbario Forestal UDBC.						
38	0%	Realizar copia mensual de la información ingresada a la base de datos de Specify.	Backups realizados	Σ backups	4	3	75,0%	75,0%
39	0%	Crear una base de datos en Excel con el registro del estado de los especímenes de la colección con una periodicidad trimestral.	No. Archivos base de datos colección	Σ archivos	4	3	75,0%	75,0%
40	1%	Realizar análisis estadísticos relacionados con el número de especies, géneros, familias, entre otros, correlacionados con datos de localidades y fecha que ayudan a tener un panorama de la calidad de los ejemplares botánicos depositados en a la colección.	Análisis estadísticos de la colección	Σ análisis estadísticos realizados	4	3	75,0%	75,0%
41	1%	Realizar la actualización de los datos que son publicados en la página Web del herbario forestal, con la copia de las fotografías que son anteriormente entregadas, y la copia de la base de datos Specify 6.0.	No. actualizaciones página Web	Σ actualizaciones trimestrales	4	2	50,0%	50,0%
42	1%	Llenar una base de datos de Darwincore establecida por el SIB-Colombia con todos los ejemplares y datos de recolecciones hechas en el año.	Archivos DarwinCore generados	Σ archivos DarwinCore	2	2	100,0%	100,0%

Tabla 41. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Facultad es de 58,2%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 10, 11 y 24 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- En cuanto a las actividades generales 7, 21 y 31 se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- Respecto a la Actividades Generales 4, 9, 18, 20, 26, 35, 36, y 37 a partir del reporte de la Unidad se evidencian excedentes de cumplimiento para las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 200% la magnitud programada para las metas de la actividad 4, 158% para la actividad 9, 200% para la actividad 16, 173% para la actividad 18, 150% para la actividad 20, 250%

para la meta de la actividad 26, 112% para la meta de la actividad 35, 129% para la actividad 36, y 129% para la actividad 37. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.

Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

3.21 Facultad Tecnológica

La Facultad Tecnológica es la responsable de dirigir y administrar 13 Proyectos curriculares de pregrado y 4 de posgrado y sus recursos de conformidad con lo establecido en el Estatuto Académico, contribuyendo al mejoramiento económico y social del país y del Distrito Capital, mediante la realización de actividades de investigación y extensión.

Para la vigencia 2022, la Facultad estructuró su Plan de Acción a través de 17 actividades generales, a las cuales les asoció 27 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

Para la vigencia 2022, la Facultad estructuró su Plan de Acción a través de 17 actividades generales, a las cuales les asoció 27 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Generar, ejecutar y realizar seguimiento y actualización de los planes de mejoramiento.	Proyectos Curriculares: • Elaborar los planes de mejoramiento por cada proyecto curricular de acuerdo a las fortalezas y acciones de mejora identificadas en la autoevaluación permanente. • Implementar las acciones de mejora correspondientes y mantener las fortalezas identificadas. • Realizar seguimiento semestral a los planes de mejoramiento. Autoevaluación y Acreditación: • Consolidar los planes de mejoramiento de los proyectos curriculares de la Facultad. • Promover la elaboración y seguimiento a los planes de mejoramiento, así como la implementación de acciones de mejora identificadas al interior de cada Proyecto Curricular • Identificar acciones comunes dentro de los planes de mejoramiento que puedan ser desarrolladas a nivel de Facultad.	Planes de mejoramiento de proyectos curriculares de pre y posgrado	No reporta información
2	Toda la vigencia	Desarrollar procesos de Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de la Facultad enfocados en el desarrollo curricular que garantice la integralidad de los procesos formativos.	Proyectos Curriculares: • Llevar a cabo procesos de autoevaluación, de acuerdo con las vigencias de renovación de Registros Calificados y decisiones de solicitud/renovación de Acreditación de Alta Calidad y elaborar el respectivo informe atendiendo lineamientos normativos internos y externos. • Ajustar y actualizar el informe de acuerdo con el concepto emitido por la Coordinación de autoevaluación y acreditación de la Facultad. Autoevaluación y Acreditación: • Elaborar, revisar, ajustar y compilar información y documentos que ayuden a soportar el Proceso de Autoevaluación de los proyectos curriculares de Facultad. • Promover la revisión curricular de la oferta de formación por ciclos en la Facultad Tecnológica, siguiendo criterios de integralidad, pertinencia, flexibilidad, incorporación de la investigación y proyección social al currículo. • Acompañar, verificar y revisar el informe de autoevaluación por parte de la Coordinación de autoevaluación y acreditación de la Facultad. • Consolidar los informes de autoevaluación de los Proyectos Curriculares.	Informes de autoevaluación	No reporta información

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	Analizar las propuestas de formación de la Facultad Tecnológica	• Revisar el modelo de formación por ciclos en la Facultad Tecnológica (33,3%) • Realizar diagnóstico del desarrollo curricular actual. (33,3%) • Generar propuesta de estrategias que promuevan la flexibilidad, transversalidad, internacionalización en los planes de estudio. (33,3%)	Proyecto Educativo de Facultad (PEF) Propuesta de flexibilidad, transversalidad e internacionalización	No reporta información
4	Toda la vigencia	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.	• Ejecutar convenio con la SED para la recepción de estudiantes bajo la línea Jóvenes a la U. • Ampliar el portafolio de programas de posgrado mediante el lanzamiento de una nueva maestría. • Formular proyectos para la creación de nuevos programas de pregrado. • Modificar el sistema de admisiones de la Facultad para la utilización integral de los cupos disponibles. • Realizar actividades de divulgación y publicidad de los programas de posgrado, en los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la Universidad. • Participar en ferias y de eventos académicos, relacionados con la oferta de programas a nivel pos gradual.	Aumento cobertura	No reporta información
5	Toda la vigencia	Proyectar al interior de los proyectos curriculares, la ejecución de tareas tendientes a fomentar el interés del estudiantado, en los diferentes espacios académicos ofertados.	• Promover espacios académicos orientados a facilitar la movilidad interna (entre facultades). (16,6%) • Revisar y mejorar los menús de espacios electivos de los planes de estudio. (16,6%) • Realizar análisis de pertinencia sobre las cátedras de carácter transversal. (16,6%) • Desarrollar acciones orientadas al ofrecimiento permanente de espacios académicos mediados por TIC. (16,6%) • Promover la oferta de programas de segundo nivel (Ingeniería) para programas de otras instituciones. (16,6%) • Programar prácticas académicas orientadas al acercamiento a la realidad de la estructura industrial Colombiana. (16,6%)	Acciones orientadas a promover la flexibilidad	No reporta información

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
6	Toda la vigencia	Disminuir la tasa de deserción de estudiantes en los programas tanto de pregrado como de posgrado de la Facultad	- Participar en el desarrollo del programa integral institucionalizado en la universidad para la promoción de la permanencia de la institución. (8%) - Reactivar la figura de las consejerías académicas. (21%) - Participar en el mejoramiento de los indicadores de permanencia. (8%) - Apoyar el programa institucional de permanencia estudiantil (PDI) en cuanto a desarrollo de contenidos y vinculación de pasantes. (21%) - Reactivar la figura de la consejería estudiantil y realizar monitoreo de sus resultados (21%) - Calcular y monitorear indicadores periódicos de deserción de programas académicos (21%)	Disminución de la deserción	No reporta información
7	Toda la vigencia	Gestionar la suscripción de convenios, contratos interadministrativos, convenios de cooperación y diferentes proyectos de extensión con entidades a nivel nacional y local y empresas del sector privado.	- Elaborar la propuesta técnica y económica según la modalidad (convenios, contratos interadministrativos, convenios de cooperación y diferentes proyectos de extensión) y realizar la respectiva legalización. - Gestionar ante las empresas las propuestas aprobadas por los consejos curriculares, relacionadas con Pasantías como modalidad de grado - Gestionar ante las empresas las solicitudes realizadas por los estudiantes de los diferentes proyectos curriculares, que aspiran a adquirir experiencia laboral, lo cual no implica opción de grado.	Convenios, contratos, acuerdos de voluntad y contratos de aprendizaje	No reporta información
8	Toda la vigencia	Generar acercamiento con diferentes entidades a nivel local y nacional y con el sector productivo mediante eventos, y presentación de propuestas.	- Realizar actividades de difusión del portafolio de servicios de la Unidad de Extensión de la Facultad. - Participar y/u organizar ferias y eventos académicos, relacionados con la oferta de servicios de extensión en sus diferentes modalidades.	Actividades de difusión	No reporta información

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Gestionar proyectos de investigación en diferentes áreas que favorezcan a la sociedad y generar nueva oferta de programas de capacitación desde los diferentes proyectos curriculares.	Investigación • Describir las redes bibliométricas de los proyectos curriculares de la Facultad. (20%) • Definir una metodología para identificar el impacto de las investigaciones. (20%) • Acompañar los procesos orientados al mejoramiento de la categoría de los grupos de investigación. (20%) • Promover la institucionalización de proyectos de investigación de carácter colaborativo. (20%) • Promover el uso de los laboratorios de la Universidad, para el desarrollo de proyectos de investigación con y sin recursos financieros. (20%) Extensión • Mejorar el portafolio de servicios de Extensión y Proyección social (33,3%) • Participar en la ejecución e interventoría de proyectos sociales (33,3%) • Aumentar la ejecución de diplomados y cursos de educación informal y la población beneficiaria de ellos.(33,3%)	Fortalecimiento de las tareas de Investigación y Proyección Social	No reporta información
10	Toda la vigencia	Identificar alternativas de movilidad académica y de interés para los proyectos curriculares de la facultad en el nivel de pregrado y posgrado.	• Consolidar un inventario de programas académicos estratégicos para fomentar la movilidad. (40%) • Gestionar solicitudes de convenios ante el Centro de relaciones interinstitucionales (CERI). (20%) • Generar informes periódicos sobre número de estudiantes beneficiarios de diferentes alternativas de movilidad. (40%)	Movilidad Estudiantil	No reporta información
11	Toda la vigencia	Gestionar las solicitudes de movilidad académica de los docentes bajo criterios de pertinencia y racionalidad económica.	• Definir criterios de pertinencia para la recepción de solicitudes de movilidad. (33,3%) • Distribuir el rubro presupuestal con criterios de equidad entre proyectos curriculares. (33,3%) • Gestionar las solicitudes de movilidad con base en los criterios establecidos en los puntos anteriores. (33,3%)	Movilidad Docente	No reporta información

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
12	Toda la vigencia	Avanzar en la actualización académica de proyectos curriculares, atendiendo lineamientos normativos internos y externos.	- Gestionar la renovación de los registros calificados ante el MEN, según fechas de vencimiento. - Definir resultados de aprendizaje para los programas académicos ofrecidos. - Definir e implementar estrategias para promover la flexibilidad curricular.	Avance Cumplimiento Procesos de Renovación de Registro Calificado Incorporación de Resultados de Aprendizaje	No reporta información
13	Toda la vigencia	Impulsar la ejecución y seguimiento de un plan de capacitación docente acorde con las necesidades de la Facultad.	- Elaborar el plan anual de formación docente - Gestionar solicitudes de formación enmarcadas en las decisiones del plan de formación definido. - Elaborar y monitorear indicadores de formación docente.	Plan de capacitación docente	No reporta información
14	Toda la vigencia	Elaborar y ejecutar una estrategia orientada a promover actividades de apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación.	- Ejecutar actividades de investigación formativa en el campo de la apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación. - Identificar las capacidades de apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación de los grupos y semilleros de investigación de la Facultad. - Promover la formulación de proyectos con componente de apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación. - Definir y realizar medición de indicadores de las actividades de apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación, que realizan los grupos y semilleros de investigación en la Facultad.	Promoción de Proyectos de Innovación Social	No reporta información
15	Toda la vigencia	Elaborar y ejecutar una estrategia orientada a aumentar la calidad de las publicaciones de los investigadores y a mantener o lograr la indexación de revistas de la Facultad.	- Elaborar un diagnóstico del estado actual de funcionamiento de las revistas de la Facultad. - Definir y ejecutar acciones institucionales requeridas para potenciar la indexación de las revistas de Facultad. - Ejecutar acciones de formación en elaboración de artículos científicos - Promover la naturaleza y alcance de los grupos y semilleros de investigación de la Facultad para fomentar la participación en los mismos.	Mejoramiento de la Calidad de las publicaciones de la Facultad	No reporta información

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
16	Toda la vigencia	Actualizar, implementar y dinamizar la política y del sistema de gestión de la investigación de la Facultad Tecnológica	• Revisar y actualizar el acuerdo regulador de la investigación en la Facultad • Precisar el alcance de las líneas de investigación de la Facultad • Promover convocatorias para la ejecución de proyectos financiados y/o no financiados en el marco de las líneas de investigación de la Facultad. • Proponer acciones para la integración de la investigación con el currículo.	Actualización y Dinamización Sistema de Gestión de la Investigación de la Facultad	No reporta información
17	Toda la vigencia	Promover la participación de los grupos de investigación de la facultad en redes académicas nacionales e internacionales.	• Identificar redes académicas de interés para los grupos de investigación. • Promover la institucionalización de redes académicas de la Facultad. • Difundir el alcance de las redes académicas institucionalizadas en la Universidad.	Promoción para la participación en redes académicas	No reporta información

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Oficina de Docencia consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	5,88%	Generar, ejecutar y realizar seguimiento y actualización de los planes de mejoramiento.	% de avance Planes de Mejoramiento	Σ % avance en el plan / No. de planes	75%	34%	45,9%	34,1%
			% planes de mejoramiento presentados	$\frac{(\text{No. planes de mejoramiento con seguimiento presentados} / \text{Planes de mejoramiento con seguimiento esperados}) * 100}{100}$	100%	22%	22,2%	
2	5,88%	Desarrollar procesos de Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de la Facultad enfocados en el desarrollo curricular que garantice la integralidad de los procesos formativos.	% de avance en la consolidación de los informes de autoevaluación de la Facultad	Σ % avance en el informe/ No. de informes	100%	3%	2,9%	2,9%
3	5,88%	Analizar las propuestas de formación de la Facultad Tecnológica	% Actualización del Proyecto Educativo de Facultad	Σ % de avance de acciones * ponderación de la tarea	80%	60%	75,0%	47,5%
			Estrategias aprobadas	# de estrategias aprobadas / # de estrategias propuestas	100%	20%	20,0%	
4	5,88%	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 sus respectivos planes de estudio.	% de crecimiento en el número de estudiantes admitidos pregrado	$\frac{((\text{Número de estudiantes admitidos en el 2022} - \text{Número de estudiantes admitidos en el 2021}) / \text{Número de estudiantes admitidos en el 2021}) * 100}{100}$	20%	-153%	- 766,2%	-236,6%
			% de crecimiento en el número de estudiantes admitidos posgrado	$\frac{((\text{Número de estudiantes admitidos en el 2022} - \text{Número de estudiantes admitidos en el 2021}) / \text{Número de estudiantes admitidos en el 2021}) * 100}{100}$	30%	-9%	- 30,6%	
			Tasa de estudiantes matriculados por reingresos y transferencias	$\frac{(\text{Número de estudiantes matriculados por procesos de reingreso y transferencia} / \text{Número de matriculados}) * 100}{100}$	20%	17%	87,1%	
5	5,88%	Proyectar al interior de los proyectos curriculares, la ejecución de tareas tendientes a fomentar el interés del estudiantado, en los diferentes espacios académicos ofertados.	% de ejecución de acciones orientadas a promover la flexibilidad	Σ % de avance de acciones * ponderación de la tarea	100%	20%	20,0%	20,0%
6	5,88%	Disminuir la tasa de deserción de estudiantes en los programas tanto de pregrado como de posgrado de la Facultad	Avance en la implementación de acciones para la disminución de la deserción	Σ % de avance de acciones * ponderación de la tarea	100%	10%	10,0%	5,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Estrategias desarrolladas para la implementación de la deserción	Σ estrategias desarrolladas o aplicadas	3	0	0,0%	
7	5,88%	Gestionar la suscripción de convenios, contratos interadministrativos, convenios de cooperación y diferentes proyectos de extensión con entidades a nivel nacional y local y empresas del sector privado.	Convenios y contratos suscritos	Σ convenios y contratos suscritos	2	1	50,0%	96,4%
			Acuerdos de voluntad y contratos de aprendizaje con empresas a nivel internacional, nacional, regional y distrital	Σ acuerdos de voluntad y contratos de aprendizaje	210	300	142,9%	
8	5,88%	Generar acercamiento con diferentes entidades a nivel local y nacional y con el sector productivo mediante eventos, y presentación de propuestas.	Avance en las actividades de acercamiento	$(\% \text{ avance de ejecución de la tarea}/2) * 100$	100%	30%	30,0%	30,0%
9	5,88%	Gestionar proyectos de investigación en diferentes áreas que favorezcan a la sociedad y generar nueva oferta de programas de capacitación desde los diferentes proyectos curriculares.	Diplomados ofertados	Σ de diplomados ejecutados	4	4	100,0%	70,0%
			% de avance de las tareas de investigación ejecutadas	$\Sigma \% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación de la tarea}$	100%	40%	40,0%	
			% de avance de las tareas de extensión ejecutadas	$\Sigma \% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación de la tarea}$	100%	0%	0,0%	
10	5,88%	Identificar alternativas de movilidad académica y de interés para los proyectos curriculares de la facultad en el nivel de pregrado y posgrado.	% de avance de las tareas ejecutadas	$\Sigma \% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación de la tarea}$	100%	0	0,0%	0,0%
11	5,88%	Gestionar las solicitudes de movilidad académica de los docentes bajo criterios de pertinencia y racionalidad económica.	% de avance de las tareas ejecutadas	$\Sigma \% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación de la tarea}$	100%	0%	0,0%	20,0%
			Docentes en movilidad	$(\text{docentes en movilidad} / \text{docentes de la facultad}) * 100$	10%	20%	20,0%	
12	5,88%	Avanzar en la actualización académica de proyectos curriculares, atendiendo lineamientos normativos internos y externos.	Avance en la gestión del proceso de renovación de registro calificado	$\Sigma \% \text{ ejecución de cada tarea} / \# \text{ de tareas}$	100%	20%	20,0%	66,7%
			% avance en la Incorporación de Resultados de Aprendizaje en las propuestas formativas de los PC	$\Sigma \% \text{ avance incorporación Resultados de Aprendizaje en cada PC} / \text{No. de Proyectos Curriculares}$	100%	67%	66,7%	
13	5,88%	Impulsar la ejecución y seguimiento de un plan de capacitación docente acorde con las necesidades de la Facultad.	% de ejecución de actividades orientadas a promover la formación docente	$(\# \text{ de actividades ejecutadas para promover la formación docente} / \# \text{ de actividades programadas}) * 100$	100%	93%	92,9%	92,9%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
14	5,88%	Elaborar y ejecutar una estrategia orientada a promover actividades de apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación.	% de ejecución de actividades orientadas a promover la ejecución de proyectos de innovación social y a visibilizar sus resultados	(# de tareas ejecutadas para promover la ejecución de proyectos de innovación social/ # de tareas programadas) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
15	5,88%	Elaborar y ejecutar una estrategia orientada a aumentar la calidad de las publicaciones de los investigadores y a mantener o lograr la indexación de revistas de la Facultad.	% de ejecución de actividades orientadas a aumentar y mejorar la calidad de las publicaciones de la Facultad	(# de tareas ejecutadas orientadas a aumentar y mejorar la calidad de las publicaciones de la Facultad/ # de tareas programadas) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
16	5,88%	Actualizar, implementar y dinamizar de la política y del sistema de gestión de la investigación de la Facultad Tecnológica	% de ejecución de actividades orientadas a actualizar y dinamizar el sistema de gestión de la investigación de la Facultad	(# de tareas ejecutadas orientadas a actualizar, implementar y dinamizar el sistema de gestión de la investigación de la Facultad/ # de tareas programadas) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
17	5,88%	Promover la participación de los grupos de investigación de la facultad en redes académicas nacionales e internacionales.	% de ejecución de actividades orientadas a promover la participación en redes académicas	(# de tareas ejecutadas orientadas a promover la participación en redes académicas/ # de tareas programadas) * 100	100%	0%	0,0%	0,0%

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina de docencia es de 27,9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- En cuanto a las actividades generales 6 y 17, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.22 Oficina de Docencia

Como dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica, la Oficina de Docencia está 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).

Para la vigencia 2022, la Oficina de Docencia estructuró su Plan de Acción a través de 5 actividades generales, a las cuales les asoció 5 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022 – Oficina de Docencia					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Contar con información actualizada en las bases de datos de los docentes adscritos de manera que se encuentre disponible para los procesos solicitados por las diferentes dependencias.	• Validar la información presentada en los soportes de las hojas de vida y producción académica de los docentes. • Cargar las bases de datos de la dependencia que contienen la información de los docentes.	Bases de datos de los docentes actualizados	Se realizó la actualización de la información de los docentes de planta en la plataforma Kyron, con la producción académica y/o categoría reconocida.
2	Toda la vigencia	Analizar los resultados del proceso de Evaluación Docente e informar a las Unidades correspondientes.	• 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.		"Se realizó el cierre del proceso de evaluación docente de los programas de pregrado 2021-3 el 02/04/2022, los resultados fueron enviados 01/06/2022 con una participación estudiantil del 51% y general del 83%.
3	Toda la vigencia	Garantizar el reconocimiento de las publicaciones de los Docentes de planta dentro de la Universidad según los parámetros establecidos por la reglamentación correspondiente.	• Estudio de las hojas de vida de evaluadores externos de la base de datos de COLCIENCIAS y asignación acorde a las solicitudes allegas a la dependencia. • Realizar el seguimiento de las evaluaciones externas de producción académica y gestionar la remuneración de los evaluadores. • Gestionar las solicitudes de asignación de puntos salariales y bonificaciones de los docentes que presenten producción académica ante el CPDAP. • Proyección de las actas y resoluciones emitidas por el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje-CPDAP.	Actas 01 y 03 del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje	Se encuentra en marcha los procesos de evaluación docente 2022-1."
4	Toda la vigencia	Mantener de forma permanente actualizada la información de las actas en las páginas web de la oficina y demás información relevante para la comunidad universitaria.	• Actualización constante de la información en la página web de la Oficina de Docencia y Evaluación Docente.	Página web actualizada con la información relevante	"• Asignación de pares académicos externos a los productos que así lo requieren recibidos en el trimestre.
5	Toda la vigencia	Promover la participación de los actores en el proceso de evaluación docente.	• Ingresar en el sistema de Gestión Académica los formatos para ejecutar la evaluación docente en los periodos académicos respectivos (20%). • Promover la realización de la evaluación docente entre los diferentes actores involucrados (40%). • Informar a las Unidades Académicas de la UD el avance de la participación del proceso de Evaluación Docente (40%).	Avance del proceso de evaluación docente 2021-3 de pregrados	• Gestión de las solicitudes de asignación de puntaje salarial recibidas hasta 31 de mayo."

Tabla 42. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Oficina de Docencia – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Oficina de Docencia consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	22%	Contar con información actualizada en las bases de datos de los docentes adscritos de manera que se encuentre disponible para los procesos solicitados por las diferentes dependencias.	Información actualizada de los docentes	(Número de docentes actualizados/Número de docentes inscritos) *100	100,0%	100%	100%	100,0%
2	22%	Analizar los resultados del proceso de Evaluación Docente e informar a las Unidades correspondientes.	Porcentaje de informes entregados oportunamente	(Informes generados/Informes proyectados) *100	100,0%	20%	20%	20,0%
3	22%	Garantizar el reconocimiento de las publicaciones de los Docentes de planta dentro de la Universidad según los parámetros establecidos por la reglamentación correspondiente.	Tasa de solicitudes tramitadas	(Número de solicitudes presentados a Comité / Número de solicitudes allegadas)	90,0%	93%	103%	103,7%
4	12%	Mantener de forma permanente actualizada la información de las actas en las páginas web de la oficina y demás información relevante para la comunidad universitaria.	Porcentaje de información actualizada disponible en la página web	(Información actualizada en la web/Total de información de la dependencia) *100	100,0%	100%	100%	100,0%
5	22%	Promover la participación de los actores en el proceso de evaluación docente.	Avance en la promoción de la Evaluación Docente	Σ % Ejecución de cada tarea * Ponderación tarea	100,0%	50%	50%	50,0%

Tabla 43. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Oficina de Docencia – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina de docencia es de 72,2%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a la actividad 2, 3 y 4, se le asocian un indicador de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dicha actividad es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

- Respecto a la Actividad General 3, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de la meta planteada para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 1, la Unidad alcanzó en un 103,7% la magnitud programada para la meta establecida. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dicha actividad se considerará dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.
- Finalmente, se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.

3.23 Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico - CIDC

El Centro de Investigación y Desarrollo Científico, 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; así mismo, es la responsable de la orientación del trabajo y desempeño investigativo de los profesores de la Institución.

Para la vigencia 2022, Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico-CIDC estructuró su Plan de Acción a través de 6 actividades generales, a las cuales les asoció 9 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Dar apoyo mediante la Oficina de Transferencia de Resultados (OTRI) a los procesos de escalamiento de resultados, transferencia y registro de resultados de investigación de las estructuras de investigación de la Universidad.	- Generar seguimiento y apoyo para el escalamiento de resultados de investigación - Dar apoyo a los procesos de Propiedad Intelectual - Realizar análisis de bases de datos para el análisis del nivel de innovación de los resultados de investigación - Generar Aproximaciones a empresas y entes que puedan ser beneficiarios de los resultados de investigación o posibles agentes facilitadores de la transferencia de resultados	Informes de resultados OTRI	- En el marco del programa jóvenes investigadores, se avanza con el proyecto "Uso Estratégico de la Propiedad Intelectual resultado de procesos de investigación- creación a partir de la práctica artística desarrollada en la Facultad de Artes-ASAB", con el desarrollo de las actividades programadas. - En el marco del programa INNPULSA TEC, como entidad soporte al ecosistema, se avanza con la elaboración del portafolio de servicios a ofrecer a las empresas beneficiarias del programa, así como se ha participado en las reuniones de seguimiento y entrenamiento con el consultor - Se participó en el Comité de transferencia promovido por Connect Bogotá - Se ha participado en las sesiones de trabajo de la Red de Confianza de Innovación promovido por la ANDI - Participación en la convocatoria convocatoria Meet and Connect de Minciencias con la empresa Verticali, con la postulación de tres tecnologías - Acompañamiento a la ejecución del proyecto BPIN 2020000100355 Fortalecimiento de capacidades institucionales en I+D de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a partir de una unidad de prototipado e innovación que atienda los focos temáticos de CTel en Bogotá - Estructuración de la convocatoria " Alistamiento para procesos de protección y transferencia" - Anteproyecto de acuerdo "Por medio del cual se establecen los lineamientos generales para el Acceso Abierto digital para los libros de Investigación del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas o quien haga sus veces" - Continúa con el seguimiento y consolidación de los trámites de solicitudes de patentes de invención y modelos de utilidad, al igual que el aseguramiento de los derechos patrimoniales de autor, en cabeza de la UDFJC de resultados de investigación
2	Toda la vigencia	Diseño y Seguimiento a las estrategias de apoyo a la Gestión y Desarrollo de la Investigación a ser desarrollada por las estructuras de investigación de la Universidad.	- Generación de actos administrativos que apoyen el desarrollo de la investigación - Proyección de normativas que se enmarquen en el desarrollo de la investigación - Diseño de planes que apoyen el desarrollo de la investigación - Seguimiento a los proyectos de investigación en curso - Lanzamiento de Convocatorias de apoyo a la investigación - Diseño de políticas de estímulo a la investigación	Informes de Convocatorias	SEGUIMIENTO A PROYECTOS * Seguimiento activo a 205 proyectos institucionalizados sin recursos y vigentes financiados internamente por el CIDC al corte de junio: - Vigentes sin financiación: 73 Proyectos - 4 proyectos nuevos - Vigentes Financiados:41 proyectos (47 en abril-6 remitidos a proceso de finalización) - Suspendidos:6 proyectos (10 en abril, 4 remitidos a vigentes) - Proceso de Finalización:60 proyectos (72 en abril) - Críticos:22 proyectos (36 proyectos en abril) - Plazo Adicional:3 (4 proyecto en abril) Total, Inicio Seguimiento: 239 * 56 Actos administrativos de modificación de proyectos: - Acta Ampliación Plazos:25 - Acta Cierre: 17

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Seguimiento a los proyectos de investigación internos • Seguimiento a los procesos de los grupos y semilleros		3. Acta Modificación Rubros:3 4. Prórroga:6 5. Suspensión:4 6. Resolución Cierre:1 RESULTADOS DE SEGUIMIENTO PROYECTOS * Solicitud de apoyo a Vicerrectoría Académica para viáticos para participación en ponencias nacionales e internacionales: Se solicitó apoyo para 7 docentes. * Estrategia de Cierre proyectos críticos: Al corte de abril, se registraron 36 proyectos, los cuales y luego de conversaciones y cierres de proyectos, a la fecha se registran 22 proyectos. * Estrategia de Cierre proyectos Proceso de finalización: De 72 proyectos al corte de abril, a la fecha y luego de cierres se registran 60 proyectos en este estado * Solicitud 100 informes parciales con los avances semestre 2022-1. • Se elaboraron propuestas para reglamentar los procedimientos administrativos para reconocimientos económicos a estudiantes por actividades desarrolladas en el marco de proyectos de investigación y a terceros por la evaluación de proyectos y resultados de investigación *Diseño, promoción y ejecución de la convocatoria a la comunidad académica para la participación en 2 cursos-talleres en la modalidad virtual, orientados principalmente a integrantes de grupos y semilleros de investigación, certificando a 40 personas. La difusión se realizó a través de, los diferentes canales de comunicación tanto del CIDC como en apoyo de las Unidades de Investigación de las Facultades. Se logró la inscripción de 247 personas. • Gestión para la realización en septiembre de 2 cursos modalidad virtual impartidos por el OCyT • Actualización permanente de las estructuras académicas. A cierre del período se cuenta con: - 206 grupos de investigación, de los cuales - 127 grupos avalados están clasificados por Minciencias. - 230 semilleros de investigación • Generación de lineamientos para el cumplimiento del Acuerdo 01 de 30 de abril de 2021. "Por medio del cual se establece el procedimiento administrativo para la conformación, funcionamiento, financiamiento, evaluación y seguimiento de los grupos y semilleros de investigación-creación e innovación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"; para los directores de grupos y semilleros de investigación. Seguimiento realizado por unidad de investigaciones en conjunto con el CIDC. • Actualización permanente en la plataforma SICIUD 1.0 de los planes de acción e informes de gestión en la ventana de observación 2016-2021 y en el SICIUD v2 de los planes de acción año 2022.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					• Generación de acciones de mejora con el equipo tecnológico de la plataforma SICIUD 2.0 en el módulo para cargue de planes de acción e informes anuales, así como lo relacionado con las redes de investigación. • 62 Certificados generados y enviados relacionados a paz y salvo y con participación en investigación de grupos y semilleros. • Gestión para la continuidad de 2 membresías con organizaciones que fomentan la Investigación y el Desarrollo Científico y Tecnológico: Observatorio Colombiano de Ciencia y Tecnología (OCyT) y Asociación Colombiana para el Avance de la Ciencia (Avanciencia) • Diseño y publicación de la Convocatoria 03 para el desarrollo de proyectos de investigación de los Semilleros de Investigación. • Diseño de la Convocatoria para el desarrollo de proyectos de grado para investigadores de maestría asociados a grupos de investigación • Diseño de la convocatoria para presentación de resultados de investigación de docentes y estudiantes. Dificultades • Resistencia a los cambios generados desde la normatividad Acuerdo 01 de 2021 por parte de los integrantes de grupos y semilleros de investigación.
3	Toda la vigencia	Apoyo al desarrollo de las revistas científicas de la Universidad Distrital.	• Seguimiento y apoyo al desarrollo de las revistas Científicas de la Universidad Distrital • Seguimiento al desarrollo administrativo de las revistas Científicas	Informe de Gestión de revistas	• Se participó en la convocatoria No 921 - 2022 de Minciencias con el plan de fortalecimiento editorial para las revistas categorizadas en B y se obtuvo el beneficio de contar con \$160'000.000 millones de pesos para ejecutar acciones a implementar dentro del periodo 2022 - 2023 • Se co organizó las VI Jornadas LatinREV con FLACSO Argentina, un evento en línea que invita a los editores de revistas e investigadores a reflexionar sobre viejos problemas y nuevos retos en comunicación científica • Se co organizaron dos ciclos de jornadas de Ciencia Abierta con OpenLab Ecuador para que investigadores conozcan los elementos que integra la Ciencia Abierta
4	Toda la vigencia	Apoyo al desarrollo de la agenda regional de innovación en conjunto con el SUE Distrito Capital.	• Apoyo al desarrollo de las iniciativas generadas por el SUE Distrito Capital • Seguimiento a los procesos desarrollados por el SUE Distrito Capital • Apoyo en las políticas de apoyo a la investigación conjunta generadas por el SUE Distrito Capital	Informe de Gestión SUE	Acompañamiento a las propuestas de creación artística generadas Seguimiento a los proyectos aprobados
5	Semestre II	Apoyo en la consolidación de las redes de investigación.	• Apoyo en la consolidación de las redes de investigación	Informe de gestión de redes	• Actualización membresía Observatorio Colombiano de Ciencia y Tecnología (OCyT) y Asociación Colombiana para el Avance de la Ciencia (Avanciencia)

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
6	Toda la vigencia	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7875.	• Ajustar las metas de los compromisos a desarrollar durante la vigencia. • Ejecutar las actividades establecidas dentro del proyecto 7875. • Consolidar la información en los formatos establecidos • Reportar mensualmente al Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión del Departamento Nacional de Planeación y trimestralmente a la Oficina Asesora de Planeación y control el avance de los compromisos. • Informar cuando se requiera los avances sobre los compromisos establecidos	Informe de gestión de inversión	Generación de los reportes de inversión enviados a la OAPC (Banco de proyectos) a nivel interno como el cargue de información de reporte en la plataforma SPI del DNP de manera mensual.

Tabla 44. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, CIDC – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	25%	Dar apoyo mediante la Oficina de Transferencia de Resultados (OTRI) a los procesos de escalamiento de resultados, transferencia y registro de resultados de investigación de las estructuras de investigación de la Universidad.	Procesos acompañados	Σ procesos de escalamiento acompañados	3	0	0,0%	0,0%
			Empresas contactadas	Σ acercamiento a empresas	3	0,00	0,0%	
2	40%	Diseño y Seguimiento a las estrategias de apoyo a la Gestión y Desarrollo de la Investigación a ser desarrollada por las estructuras de investigación de la Universidad.	Convocatorias desarrolladas	Σ convocatorias	3	3	100,0%	100,0%
			% proyectos con seguimiento	$(\text{N}^\circ \text{ de Proyectos con seguimiento} / \text{N}^\circ \text{ de Proyectos activos}) * 100$	100,0%	100%	100,0%	
3	20%	Apoyo al desarrollo de las revistas científicas de la Universidad Distrital.	% de Revistas apoyadas con procedimientos de indexación activos	$(\text{N}^\circ \text{ de Revistas con procedimientos de indexación activos} / \text{N}^\circ \text{ de revistas Apoyadas}) * 100$	100,0%	100%	100,0%	100,0%
4	7%	Apoyo al desarrollo de la agenda regional de innovación en conjunto con el SUE Distrito Capital.	Participación reuniones SUE Distrito Capital	$(\text{N}^\circ \text{ de participaciones reuniones} / \text{N}^\circ \text{ reuniones SUE}) * 100$	100,0%	100%	100,0%	100,0%
			Iniciativas generadas de apoyo con SUE	Σ iniciativas	2	2	100,0%	
5	5%	Apoyo en la consolidación de las redes de investigación.	Redes apoyadas	Σ redes	4	2	50,0%	50,0%
6	3%	Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7875.	Reportes realizados	Σ reportes remitidos	16	8	50,0%	

Tabla 45. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico es de 69,5%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establece la siguiente observación:

- En cuanto a las actividades generales 1, 3 y el segundo indicador de la actividad 4, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.24 Centro de Bienestar Institucional

El Centro de Bienestar Institucional, tiene como función 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, impulsando el crecimiento personal y colectivo, a partir del aporte de la formación integral y la construcción de comunidad desde la configuración de un sano ambiente institucional y el fomento del sentido de Pertenencia de todos los estamentos de la Institución.

Para la vigencia 2022, el Centro de Bienestar Institucional estructuró su Plan de Acción a través de 15 actividades generales, a las cuales les asoció 24 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Apoyar los procesos para la Acreditación Institucional de los diferentes proyectos curriculares de la Universidad propios del Factor de Bienestar	- Acompañar los procesos relacionados con las visitas de Pares. - Generar el acompañamiento y las acciones relacionados con los procesos de autoevaluación y Planes de Mejoramiento. - Generar información estadística de los servicios de Bienestar Institucional a los diferentes proyectos curriculares relacionados con los procesos de Acreditación y al Factor de Bienestar.	Consolidaciones estadísticas de Servicios proporcionados por parte de Bienestar Institucional	- Acompañamiento por parte de la dirección y el equipo de trabajo a las visitas de Pares a los proyectos curriculares - Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos (28 de abril de 2022) - Licenciatura en Educación Artística (15 de junio de 2022) - No se han generado requerimientos de acompañamiento a procesos de autoevaluación y Planes de Mejoramiento. - Se realizaron informes estadísticos de los servicios de Bienestar Institucional a los proyectos curriculares Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos y Licenciatura en Educación Artística, solicitados por parte de la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación y la Vicerrectoría Académica, para presentar ante los pares académicos durante las visitas correspondientes. Dificultades Proceso manual de consolidación de datos susceptible a errores por lo que se realiza una revisión minuciosa y extensa de la información, que requiere de varios días para la consolidación de cifras y la elaboración de los informes requeridos. Se están desarrollando alternativas para mejorar el proceso.
2	Toda la vigencia	Generar acompañamiento a la población en condición de vulnerabilidad con la finalidad de evitar la deserción en los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la implementación de acciones puntuales de acompañamiento a casos.	- Generar talleres enfocados a las causales de deserción de los estudiantes como manejo de las cargas académicas y conocimiento de la normatividad de la universidad. - Realizar atención, acompañamiento a casos, y orientaciones por solicitud de los estudiantes. - Realizar un trabajo articulado con las dependencias de la universidad, programando y ejecutando actividades tendientes a fomentar la permanencia y la graduación de los estudiantes. - Orientar a estudiantes de riesgo de pérdida de calidad de estudiante. - Realizar el Seguimiento a estudiantes de cupos especiales - Generar la realización de videos en el marco de la propuesta de Banco de videos.	Informe Final Permanencia	1. Se realizan talleres donde principalmente se busca que los estudiantes tengan un acercamiento directo con bienestar para resolver todas sus inquietudes, se realizaron en total 21 talleres en las siguientes fechas, 04/05/2022, 02/05/2022, 06/05/2022, 20 /05/2022, 21 /05/2022, 11/05/2022, 14/05/2022, 26/05/2022, 19/05/2022, 31/05/2022, 01/06/2022, 13/06/2022, 13/06/2022, 14/06/2022,15/06/2022, 22/06/2022, 23/06/2022, 24/06/2022, 28/06/2022, 30/06/2022, 30/06/2022, 07/02/2022 las temáticas son: Servicios de Bienestar. Normatividad en permanencia. Movilidad e incentivos. Hábitos de estudio. Autogestión del aprendizaje. Adaptación a la vida universitaria. Inteligencia emocional, con una asistencia de 1639 estudiantes a los talleres. 2. Desde el área de permanencia se atendieron 1.061 solicitudes a través del link de formulario de atenciones de Bienestar institucional, también se atendieron casos de forma presencial en cada una de las sedes, se brindó atención telefónica, y a través de los correos estipulados (programa de permanencia y de Bienestar). 3. Se ha realizado trabajo de articulación con varias dependencias en pro de trabajar por el mejoramiento continuo. +ACACIA: se trabajó documento de guía de Consejerías docentes de la Universidad Distrital. +Se ha trabajado en la campaña Voces y Miradas Afro que se está realizando con el equipo del Centro Acacia, Bienestar Institucional, el IPAZUD, la Maestría en investigación social Interdisciplinaria (MISI) y el Sistema de Bibliotecas de la Universidad. Desde el equipo de Permanencia se ha participado activamente

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					+Acciones Discapacidad – Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Sede Tecnológica Sub Red Sur y Secretaria de salud. También en pro de esta misma población, se ha trabajado con NEEIS para articulación de acciones con ACACIA y programar actividades interdependencias. 4. Se asesoró a estudiantes que presentan bajo rendimiento académico o que estén en prueba académica y se difunden los servicios del programa, y se les invita a los talleres que se realizan en las diferentes sedes de la Universidad. 5. Se realizó atención a estudiantes de cupos especiales y se relacionan en la base de datos de atenciones, se realiza acompañamiento psicológico de primer nivel, orientaciones frente a procesos académicos, seguimiento frente a los procesos de cancelación, aplazamiento, reintegros y demás que sean solicitados de acuerdo a la normativa establecida, se remite en caso de ser necesario a los diferentes servicios de Bienestar. 6. El programa de Permanencia, creo video de mi vida estudiantil.
3	Toda la vigencia	Apoyar a los estudiantes de pregrado en condición socioeconómica vulnerable mediante el programa de apoyo alimentario para mejorar los índices de permanencia en la universidad.	- Realizar 1 convocatoria semestral relacionada con el proceso de inscripción y solicitud al programa de apoyo alimentario. - Consolidar las bases de datos de los estudiantes beneficiarios del programa de apoyo alimentario. - Generar el control y acompañamiento en la entrega del Apoyo Alimentario en las diferentes sedes de la Universidad garantizando la óptima prestación del servicio. - Apoyar y gestionar las actividades relacionadas con el Servicio Social en contraprestación con el Apoyo Alimentario.	Relación de 4016 estudiantes beneficiados en el programa de Apoyo Alimentario 2021-3	Para este trimestre se realizó la convocatoria de apoyo alimentario 2022-I, de esta convocatoria se recibieron 5.260 solicitudes, que después de revisada y cumpliendo con los requisitos de la convocatoria, fueron admitidos por parte de la Universidad 3.954 estudiantes y por parte del Convenio 2955 de 2015 se beneficiarán 94 estudiantes para un total de 4.048 estudiantes. Se destaca la entrega de un bono de mercado mensual a los estudiantes beneficiados del programa de apoyo alimentario para suplir el almuerzo diario que se entregaba en las diferentes sedes de manera presencial, para lo cual los estudiantes acudieron a los supermercados Colsubsidio a redimir los bonos que fueron cargados por la entidad: Durante el segundo trimestre de la vigencia, a través del programa de apoyo alimentario, se beneficiaron un total de 4.016 estudiantes de pregrado del periodo académico 2021-3, a los cuales se les hizo entrega de un bono alimentario que pueden ser redimidos en los supermercados Colsubsidio, de los cuales fueron redimidos 4.475 bonos de los bonos que fueron cargados durante el segundo trimestre. Bonos redimidos en el mes de abril de 2022: 4202 Bonos redimidos en el mes de mayo de 2022: 217 Bonos redimidos en el mes de junio de 2022: 56 Adicionalmente el segundo trimestre de la vigencia, se realiza la entrega de un bono alimentario a los estudiantes beneficiarios del periodo académico 2022-I Bonos redimidos en el trimestre: 3.183. Dificultades

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					• Mal diligenciamiento en el tipo y número del documento de identidad. • Pérdida del documento de identidad ocasionando que no puedan redimir el bono • Los estudiantes beneficiarios del programa de apoyo alimentario, tienen cuatro meses para la redención del bono, sin embargo para este segundo trimestre, quedan pendientes por redimir 138 bonos por parte de los estudiantes, porque no acuden de manera inmediata a la redención del mismo.
4	Toda la vigencia	Brindar asesoría a los estudiantes que presentan cambios en su situación socioeconómica y requieren el acompañamiento y apoyo de los programas de Bienestar Institucional.	• Orientar y atender casos relacionados con el programa ICETEX • Orientar y atender a la comunidad universitaria frente a programa Generación E • Orientar, asesorar y direccionar acciones en lo relacionado con el programa Jóvenes en Acción. • Orientar a los estudiantes en lo relacionado con los programas de Reliquidación de matrícula y descuento electoral. • Prestar servicios y orientación en espacios de emprendimiento universitario y cultura solidaria. • Orientar a beneficiarios convenio UAESP.	• Relación de estudiantes atendidos por el grupo socioeconómico • Listados de beneficiarios por programa.	• ICETEX: Se legalizaron y se renovaron créditos de estudiantes de pregrado y posgrado; se atendieron inquietudes y se subsanaron casos especiales. Se realizó seguimiento a Generación E - Componente Equidad y se elaboró informe de las estrategias de permanencia, para el Ministerio de Educación Nacional. • Reliquidación de Matrícula: NA debido a Matrícula Cero • CONVENIO UAESP: Se realizó tramite de pago para los beneficiados de la convocatoria para los estudiantes habitantes de la zona de influencia del relleno sanitario de Doña Juana donde salieron beneficiados 105 estudiantes. Jóvenes en Acción: 47, Atenciones recibidas por el link del formulario de bienestar relacionadas con información general del Programa Jóvenes en acción. 277, Orientaciones recibidas por correo electrónico relacionadas con las condiciones, requisitos y operatividad del programa. *62, atenciones recibidas de solicitud de pre registro relacionadas con los estudiantes interesados en vincularse al programa. • Emprendimiento Solidario: Se han realizado reuniones con los diferentes grupos y en cada una de las facultades, se trabaja en la acreditación por parte de la UAEOS, Se encuentran tres empresas de Economía Solidaria en proceso de restructuración en las facultades de Tecnológica, ASAB, Ingeniería nuevas empresas en Bosa , Macarena. La medición se realiza con base en los estudiantes reportados en el periodo académico 2022-1 en el Sistema de Gestión Académico. Dificultades Icetex: Realizar los procesos de manera oportuna, de acuerdo al cronograma establecido por la entidad, debido al calendario académico de la universidad. Jóvenes en Acción: algunos estudiantes en la búsqueda en el SIJA no aparecen reconocidos para ser JeA, se realiza reporte a prosperidad social para subsanar y verificar .

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Brindar orientación individual y familiar a los estudiantes, por medio de la asesoría del área de trabajo social en lo referente a problemáticas socioeconómicas y/o personales	- Realizar atención, orientación, acompañamiento y caracterización a estudiantes. - Realizar seguimiento y apoyo desde el área de trabajo social a los diferentes programas que promueve Bienestar Institucional.	Base de atenciones realizadas por el equipo de trabajo social.	De acuerdo a la asignación de la sedes para cada Trabajadora Social, se realizó atención y seguimiento a las diferentes solicitudes que realizaron los estudiantes, las cuales se concentraron específicamente en: - Consulta Trabajo Social. - Expedición de excusa por situaciones de fuerza mayor. - Expedición de paz y salvos Centro de Bienestar por cancelación, retiro y grado. - Seguimiento programas Equipo Trabajo social. 217 - Apoyo Alimentario: 88 - Generación E: 129 Las sedes están distribuidas de la siguiente manera, asimismo, se describe el número de atenciones para el segundo trimestre: -Andrea Vargas: Total de Atenciones: 738 -ASAB: 96 -TECNOLÓGICA: 642 -Lina Shaker:Total de Atenciones: 640 -BOSA PORVENIR: 119 -CIENCIAS Y EDUCACION: 521 -Lorena Vargas : Total de Atenciones: 893 -VIVERO: 446 -INGENIERÍA: 447
6	Toda la vigencia	Realizar la prestación de servicios en áreas como medicina, odontología, enfermería, fisioterapia, psicología y psiquiatría que permitan mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria a través de consultas de primer nivel y actividades de promoción y prevención.	- Realizar consulta de primer nivel en áreas como medicina, enfermería, odontología, fisioterapia y Psicología a los miembros de la comunidad universitaria en cada una de las Facultades. - Realizar acercamiento con la comunidad universitaria, con el fin de conocer el estado de salud y divulgar los servicios de bienestar. - Educar por medio de campañas de salud que ayuden a prevenir diferentes eventualidades que puedan desencadenar en algún tipo de afectación a la salud de la comunidad universitaria. - Realización de actividades de Promoción de la salud y prevención de la enfermedad tendientes a disminuir los factores de riesgo en la comunidad universitaria en cada una de las sedes.	Base de atenciones del grupo de salud	* Se realizó atención de medicina general, solucionando los motivos de consulta de la comunidad universitaria en relación a enfermedades de origen no trasmisibles como cefalea migrañosa, hipotiroidismo, gastritis, síndrome de intestino irritable entre otros, así como enfermedades de origen infeccioso como infección respiratoria aguda por covid 19 entres otros, infecciones gastrointestinales etc. y también de origen osteomuscular. Adicionalmente proceso de transcripción de incapacidades y conceptos para cancelación de semestre cuando lo requiere solicita el proyecto curricular. * En el área psicología se realizó a la comunidad universitaria atenciones enfocadas al manejo de patologías como trastornos de ansiedad y depresión, orientación a los estudiantes sobre el manejo de situaciones como consumo de sustancias psicoactivas, dificultades en el área académica. * Se realizó atención de fisioterapia solucionando motivos de consulta relacionados con síntomas osteomusculares tanto agudas como tendinitis post traumáticas, esguinces ,torceduras y patologías crónicas como lumbago asociado a radiculopatía, dorsalgias , epicondilitis, realizando un plan de manejo integral buscando garantizar la adherencia de la comunidad universitaria a las consultas. * En el área de Odontología se realizó consulta de primer nivel de atención, haciendo énfasis en la importancia de tener adecuados hábitos de higiene.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					* En total se realizaron 14052 consultas de primer nivel por parte de los servicios de psicología, medicina, fisioterapia, enfermería, etc. a todos los miembros de la comunidad universitaria. *Se realizó evaluación de estándares de habilitación de todas la sedes y actualización de guías de manejo de todas las áreas * Seguimiento a los estudiantes beneficiados por el plan de apoyo alimentario * Se realizan actividades de promoción y prevención como talleres, charlas e infografías; en temáticas como prevención cáncer de seno, educación en salud oral, pausas activas, prevención a la hipertensión, planificación familiar, prevención de cáncer de cuello uterino, hábitos de vida saludable, prevención consumo de alcohol, prevención a las enfermedades de transmisión sexual, halitosis con una asistencia total de 959 miembros de la comunidad universitaria, demanda inducida a 667 miembros de la comunidad universitaria. De igual manera, se realizaron 13 infografías con temas de prevención como el lavado de manos, autoexamen de seno, derechos y deberes de los pacientes, prevención de Enfermedades de transmisión sexual, autoexamen testicular, cáncer de mama, tips para una boca saludable, prevención de caídas, etc. La medición se realiza con base en los estudiantes reportados en el periodo académico 2022-1 en el Sistema de Gestión Académico. Dificultades La información de talleres se recauda de manera física y es difícil relacionarla luego de manera digital.
7	Toda la vigencia	Implementar programas, estrategias, acciones y actividades de promoción y prevención encaminadas en mejorar las condiciones de salud mental de toda la comunidad universitaria.	• Realizar talleres, conversatorios, charlas, etc. enfocados a la prevención de patologías mentales. • Generar estrategias, planes, programas y/o proyectos que fomenten actividades de promoción y prevención. • Generación de campañas preventivas, enfocadas a la Comunidad universitaria en temas como consumo de sustancias psicoactivas, alcoholismo tabaquismo, ludopatía y nomofobia.	Listados de asistencia a talleres y actividades encaminadas en el mejoramiento de la salud mental de la comunidad universitaria.	Se realizan actividades de promoción y prevención de salud mental como charlas y conferencias con la asistencia de 343 miembros de la comunidad universitaria en la temática de la ansiedad abordado de diferentes maneras y con el apoyo de profesionales de la salud. Se realizaron 4 talleres en el trimestre dirigidos a toda la comunidad universitaria. Se realiza una propuesta de programas de salud mental y prevención de consumo de sustancias psicoactivas con el fin de ser implementado en el próximo trimestre. La medición se realiza con base en los estudiantes reportados en el periodo académico 2022-1 en el Sistema de Gestión Académico. Dificultades * Se debe mejorar la difusión de las actividades que realiza promoción y prevención en cada una de las sedes.
8	To da	El grupo Socio ambiental busca la generación de espacios como	• Fomentar el desarrollo de prácticas amigables con el medio ambiente	Número de actividades	1.Desarrollo de talleres teórico - prácticos, ferias ambientales y caminatas ecológicas para fortalecer la cultura ambiental de la comunidad universitaria.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		charlas, talleres y conversatorios que permitan a estudiantes, docentes y administrativos generar conciencia frente al manejo de los recursos naturales.	- Realizar recorridos ecológicos dirigidos que permitan el reconocimiento de los espacios culturales y la aproximación a otros entornos de la vida cotidiana como herramienta de esparcimiento y reconocimiento del entorno. - Fomento del uso de la bicicleta como medio de transporte alternativo en respuesta a los impactos ambientales generados por los medios de transporte cotidianos. - Acompañamiento en los procesos de salubridad de los espacios asignados al Centro de Bienestar Institucional.	realizadas en el marco de la educación ambiental.	Actividades desarrolladas por el grupo socio ambiental. En 5 facultades de la Universidad se realizó junto al Jardín Botánico de Bogotá una feria ambiental abierta de 9 a 12 fortaleciendo conocimientos en propagación, agricultura urbana, estructura ecológica principal, arbolado urbano y preparación de tintes con extractos naturales. - Feria ambiental Facultad de Ingeniería – 5 de mayo 9:00am -12:00pm, Facultad de Bosa Porvenir – 19 de mayo , Facultad de Tecnológica – 31 de mayo , Feria ambiental Facultad de Vivero – 16 de junio, Feria ambiental Facultad de Ciencias y educación – 30 de junio. - Talleres teórico prácticos de jardinería - Jardinería facultad de Medio ambiente y recursos naturales – 21 y 28 de junio 2:00PM -4:00PM - Jardinería facultad de Artes ASAB – 22 y 29 de junio 2:00PM -4:00PM 2. Caminatas ecológicas desarrolladas por el grupo socio ambiental 14 de mayo – Reserva ecológica protectora Thomas Van Der Hammen, 80 inscritos -26 asistentes. 28 de mayo – Humedal Tunjo de Ciudad Bolívar. 112 inscritos -24 asistentes. 2 de junio – Sendero Quebrada la Vieja, 50 inscritos -9 asistentes. 25 de junio – Sendero Quebrada las delicias, 47 inscritos -14 asistentes. Nota: Las caminatas tienen cupos limitados por capacidad de carga de los ecosistemas por lo que se hace un filtro a los inscritos. 3. Participación en reuniones del Sistema de Gestión Ambiental y el grupo de Movilidad sostenible de Bienestar Institucional para planificar actividades de bici recorridos. Entrega de dispositivos lumínicos a estudiantes en torno a seguridad vial de transporte en bicicleta. Actividad de organización implementación y seguimiento de herramienta Uflou, app en torno a movilidad sostenible y sustentable. 4. Participación en visitas de los espacios de Bienestar Institucional en sedes para verificar aspectos físicos y sanitarios de acuerdo a la normatividad de habilitación de espacios de salud 3100 de 2019. Dificultades - Disponibilidad de transporte para los asistentes a las caminatas ecológicas y actividades de educación ambiental realizadas fuera de las instalaciones de la universidad. - Se requieren materiales para el fortalecimiento de los procesos de agricultura urbana solicitados por los estudiantes de la Universidad Distrital

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Generar el acompañamiento frente a las necesidades de los estudiantes en condición de discapacidad.	- Programación y realización de actividades de sensibilización e información sobre diversidad y discapacidad. - Realizar apoyo a otras dependencias en actividades encaminadas al acompañamiento de miembros de la comunidad universitaria con discapacidad.	Depuración de base de datos de discapacidad, a través de formulario Google.	- Se contacta telefónicamente estudiantes que reportaron discapacidad en ingreso 2022-1 (14 registros), para confirmar tal condición. -Se llevó a cabo jornada de sensibilización y conceptualización de discapacidad y diversidad, con el apoyo de la subred sur; con invitación a toda la comunidad universitaria.
10	Toda la vigencia	Generar espacios de aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad universitaria, como fortalecimiento de las políticas del centro de bienestar institucional encaminadas a un buen vivir, mejorando la salud mental y con el fin de generar una formación integral hacia sus estudiantes. A través de la práctica en tres niveles (formativo - recreativo y competitivo) de las siguientes disciplinas deportivas: ajedrez - atletismo-baloncesto-escalada en muro - fútbol - fútbol sala - acondicionamiento físico en gimnasios - karate Do - levantamiento de pesas - natación - rugby - softbol - taekwondo - tenis de campo - tenis de mesa - voleibol - yoga	Aprovechamiento del tiempo libre: - Fomentar la realización de actividades dirigidas en las disciplinas deportivas por profesionales en las diferentes áreas, en espacios propios de la Universidad o alquilados para tal fin - Realizar actividades recreativas en cada una de las sedes mediante la realización de torneos internos en las disciplinas deportivas de ajedrez - baloncesto - futbol sala - tenis de campo - tenis de mesa - Realizar campañas de masificación en actividad física en cada una de las sedes mediante proyectos recreo deportivos Formación y perfeccionamiento en disciplinas deportivas: - Perfeccionar la práctica de las disciplinas deportivas: ajedrez - atletismo-baloncesto-escalada en muro - fútbol - fútbol sala - acondicionamiento físico en gimnasios - karate Do - levantamiento de pesas - natación - rugby - softbol - taekwondo - tenis de campo - tenis de mesa - voleibol - yoga, por medio de entrenadores contratados para tal fin en cada una de las sedes, espacios en alquiler y/o espacios cercanos a las sedes Representación Institucional - Representar a la universidad con grupos representativos de docentes, estudiantes y funcionarios en torneos organizados a nivel distrital y nacional por organizaciones como: ASOCIACION COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES ASCUN - SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL -SUE- Y GRUPO DEPORTIVO UNIVERSITARIO DE LOS CERROS (20)	Consolidación del número de miembros de la comunidad universitaria a los cuales se les prestaron los servicios en el área de deportes	ABRIL *Torneo de fútbol sala masculino y femenino 2021-3 *Torneo de tenis de mesa individual 2021-3 *Reto deportivo en la sede Ingeniería *Torneo inter sedes de tenis de mesa en Bosa MAYO *Torneo relámpago de ajedrez *Difusión de publicidad para las inscripciones en los torneos del periodo 2022-1 (park voley X2, fútbol sala, baloncesto tríos, ajedrez y tenis de mesa duplas) JUNIO *Primera ronda torneo de ajedrez 2022-1 *Primeras fechas torneo de fútbol sala masculino y femenino 2022-1 *Primera ronda torneo de tenis de mesa duplas 2022-1 *Primeras fechas del torneo de park voley masculino y femenino X2 *Divulgación inscripciones a los torneos de tenis de mesa 2022-1 modalidad sencillos, park voley X4 mixto y baloncesto tríos. Además se han realizado actividades de masificación deportiva como prácticas de zumba, divulgación de actividades, entrenamientos de las disciplinas que se ofertan desde el Centro de Bienestar, préstamo de implementos deportivos para prácticas libres. De igual manera la asistencia a los gimnasios por parte de la comunidad universitaria. Dificultades Se requiere actualización de los insumos y materiales que son recursos esenciales para el desarrollo de actividades.

11	Toda la vigencia	Generar espacios de aprovechamiento del tiempo libre, apropiación de raíces culturales teniendo en cuenta la diversidad de regiones de las cuales provienen los miembros de nuestra comunidad universitaria, como fortalecimiento de las políticas del centro de bienestar institucional encaminadas a un buen vivir, mejorando la salud mental y con el fin de generar una formación integral hacia sus estudiantes a través de las artes escénicas y las artes musicales , en expresiones culturales tales como: danzas folclóricas – chirimía – grupo vallenato – grupo carranga, taller de narración oral y tuna universitaria.	Aprovechamiento del tiempo libre: • Fomentar la realización de actividades culturales en artes musicales dirigidas a la comunidad universitaria, en expresiones representativas de nuestro país. • Fortalecer la existencia de grupos representativos en danzas folclóricas de nuestro país, al igual que grupos de expresiones musicales tales como la tuna universitaria, el grupo vallenato, coro, chirimía, grupo de tambores, grupo de carranga. • Representar a la Universidad en los diferentes eventos universitarios organizados para tal fin por la secretaría distrital de cultura recreación y deportes, asociación colombiana de universidades ASCUN y demás entes culturales de la ciudad y el país. • Utilizar las diferentes expresiones artísticas como mecanismo de prevención de la salud mental de nuestra comunidad, ofreciendo espacios de esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre.	Consolidación del número de miembros de la comunidad universitaria a los cuales se les prestaron los servicios en el área de cultura	"ACTIVIDADES Entre los meses de abril a Junio de han realizado 63 ensayos entre los grupos TUNA Y CORO ABRIL - Bienvenida de estudiantes de primer semestre de ingeniería catastral en la sede calle 40, con la Tuna - Celebración del día de la secretaria con la TUNA, en el 7 piso de la calle 40 - Presentación TUNA día del idioma COLEGIO INEM DEL TUNAL - Grabación vídeo TUNA para intención FESTIVAL DE TUNAS DE LA VEGA MAYO - Presentación TUNA Hackaton ETB 2022 en Paiba - Apoyo con la Tuna celebración día del profesor, COMPENSAR - Participación TUNA FESTIVAL DE TUNAS DE CAFAM - Se hizo grabación programa radial apoyando la labor cultural de BIENESTAR INSTITUCIONAL JUNIO - Participación TUNA FESTIVAL DE TUNAS BACATAFEST Adicionalmente en los ensayos se hacen talleres de formación y se hicieron las convocatorias para los grupos. Actualmente el grupo que se estaba ajustando, que es el Coro Bienestar Institucional ya está ajustado y disponible para presentaciones. El proceso es un poco más demorado porque fue difícil encontrar voces masculina NARRACION ORAL ACTIVIDADES ABRIL Jueves 7 de Abril: realización de espacio cultural, sede macarena, invitado Rammes Moctezuma, cuentero Mexicano. Promedio de asistentes 60 personas. • Viernes 08 de Abril: realización de espacio cultural, sede Ingeniería, invitado Rammes Moctezuma, cuentero mexicano. Promedio de asistentes 20 personas. • Realización de talleres con estudiantes de la UD : 9,11,12,13, 19,20,21,22 de abril. • Representación Universidad Distrital en Festival "Épico", 26 al 29 de Abril. MAYO Jueves 5 mayo: Narraton de inicio de semestre, sede Macarena, 76 estudiantes asistentes como público, 7 narradores en escena.

				• Jueves 12 de Mayo: realización de espacio cultural, sede macarena, invitado Eco Álvarez, cuentero y comediante bogotano. Promedio de asistentes 200 personas. • Viernes 13 de Mayo: narraton inicio de semestre sede Ingeniería. Promedio de asistentes 20 personas. • Viernes 20 de Mayo: realización de espacio cultural, sede Ingeniería, cuenteros UD. • Martes 24 de Mayo: narraton inicio de temporada sede Bosa, invitados nacionales, cuenteros UD. • Miércoles 25 de Mayo: narraton de inicio de semestre sede Tecnológica. • Jueves 26 de Mayo: realización de espacio cultural, sede macarena, invitado Jorge Torres "El Diablo". JUNIO • Jueves 2 de Junio: realización de espacio cultural, sede macarena, invitado Sergio Muñoz, cuentero y comediante caleño, egresado de la Universidad Nacional. Promedio de asistentes 100 personas. • Jueves 2 de junio: realización Taller de expresión oral, sede macarena, asistentes 4 estudiantes. • Viernes 3 de junio: realización de espacio cultural, sede Ingeniería, invitado Nelson Salazar, cuentero y comediante bogotano. Promedio de asistentes 20 personas. • Martes 7 de junio: realización de espacio cultural, sede Bosa, invitado Samuel Vela, cuentero y comediante bogotano, físico egresado Universidad Nacional de Colombia. Promedio de asistentes 120 personas. • Martes 7 de junio: realización taller de expresión oral sede bosa, asistentes 8 estudiantes. • Jueves 9 de junio: realización de espacio cultural, sede macarena, participaron los integrantes de Cuenteros UD. Promedio de asistentes 20 personas, en esta fecha se presentaron problemas de orden público, debido a la conmemoración del día del estudiante caído. • Jueves 9 de Junio: realización Taller de expresión oral, sede macarena, asistentes 4 estudiantes. • Viernes 10 de Junio: realización de espacio cultural, sede Vivero, narraton de apertura con los miembros de Cuenteros UD, Promedio de asistentes 120 personas. • Viernes 10 de Junio: realización de espacio cultural, sede Ingeniería, invitada Liz Quiroga,

				cuentera de Tunja. Promedio de asistentes 12 personas. • Jueves 16 de junio: realización de espacio cultural, sede macarena, invitada Ana María Dávila, narradora, dramaturga, directora del taller de formación de oralidad Universidad Nacional de Colombia. Promedio de asistentes 80 personas. • Jueves 16 de Junio: realización Taller de expresión oral, sede macarena, asistentes 4 estudiantes. • Martes 20 de junio: realización de espacio cultural, sede Bosa, invitado Edwin Garzón, cuentero y comediante Payanes, Promedio de asistentes 120 personas. • Martes 20 de junio: realización taller de expresión oral sede bosa, asistentes 6 estudiantes. •jueves 23 de junio: realización de espacio cultural, sede macarena, invitado Nelsn Salazar "piel d oso", narrador y comediante bogotano. 120 personas. •Jueves 23 de Junio: realización Taller de expresión oral, sede macarena, asistentes 4 estudiantes. •Viernes 24 de Junio: realización de espacio cultural, sede Ingeniería, invitada verónica Sandoval. Promedio de asistentes 11 personas. •Viernes 24 de Junio taller de Narración Oral 3 estudiantes. •Miércoles 29 de Junio: realización de espacio cultural, sede Tecnológica, invitado, Samuel Vela físico, narrador y comediante, promedio de asistentes 98 personas. •Jueves 30 de junio: realización de espacio cultural, sede macarena, invitado Jonathan Gato narrador y comediante bogotano. 120 personas. •Jueves 30 de Junio: realización Taller de expresión oral, sede macarena, asistentes 4 estudiantes. ACTIVIDADES TEATRALES Entre los meses de abril a junio se han realizado encuentros del grupo de teatro, 32 sesiones entre la macarena y la tecnológica Convocatorias realizadas Macarena 2 Tecnológica 3 Presentaciones ABRIL Presentación Teatro en el evento del día del idioma Colegio Unen Del Tunal

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					MAYO Presentación inducción de primíparos, 4 funciones JUNIO Jornada compañía en contra del alcoholismo GRUPO BATUCADA ABRIL • se crean y realizan piezas informativas para difusión en redes sociales, y convocatoria. MAYO •Diseño de afiche y creación de video para publicación de redes sociales. • Distribución de flyers o volantes. • Se inicia proceso de conversación con los estudiantes para hacer parte del proyecto iniciando dando información personalmente en las instalaciones de la sede Macarena. • se plantea cronograma de actividades JUNIO •Se inician talleres de formación. • secuencias rítmicas corporales. • control de baquetas •juegos rítmicos 3745 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA IMPACTADOS EN ACTIVIDADES CULTURALES. Dificultades Se requiere actualización de los insumos y materiales que son recursos esenciales para el desarrollo de actividades.
12	Toda la vigencia	Institucionalizar el programa de Derechos Humanos y Equidad de Género a cargo del Centro de Bienestar Institucional con el fin de desarrollar actividades de fortalecimiento enmarcadas en sus funciones de formación,	• Institucionalizar el programa de derechos humanos y equidad de género • Capacitar al personal que presta atención directa a los casos de casos de VBG y VS y violación de otros DD. HH • Brindar capacitación a las directivas de la Universidad, jefaturas de dependencias y demás integrantes de la administración.	Informe de capacitaciones, atención de casos y situaciones de vulneración de DDHH y VBG, en el marco de la	Realización y actualización de los talleres de VBG y DDHH Participación en los 11 comités institucionales de Género y DDHH, desarrollados en los meses de abril, mayo y junio de 2022, construyendo los documentos de política de DDHH y Equidad de Género; realización de los foros y mesas de trabajo para la construcción de Política de Género en las diferentes sedes y facultades de la universidad y revisión de documento de análisis de resultado de la encuesta de

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		prevención y atención del ejercicio de los derechos humanos y sus diferentes vulneraciones; incluyendo problemáticas de violencias basadas en géneros y violencia sexual.	- Realizar talleres y charlas para prevención, sensibilización y visibilizarían sobre las VBG y VS y vulneración de DD.HH. - Atender los diferentes casos que se presenten frente a de VBG y VS y vulneración de DD. HH.	institucionalización del Programa.	protocolo. Atención y seguimiento a los diferentes casos de vulneración de DDHH y VBG
13	Toda la vigencia	Contar con un documento idóneo y actualizado que soporte el sistema de medición de la satisfacción de los servicios de bienestar por cada periodo académico	- Definir los servicios y aspectos a evaluar - Plantear herramienta de la medición de la satisfacción - Divulgar e implementar herramientas para consecución de datos - Analizar la información recolectada con el instrumento - Realizar un documento que condense toda la información obtenida - Proponer un plan de mejoramiento con respecto a los hallazgos evidenciados	Informe de satisfacción de los servicios de bienestar	Se realizó el ajuste de la herramienta de medición para la medición de la satisfacción de los servicios de Bienestar implementando sistema de medición mediante la página web de bienestar y así evitar la informalidad por medio de formularios en google, de igual manera se hicieron modificaciones con respecto a algunas preguntas, donde se incluyen servicios como deportes, cultura, socio ambiental con una encuesta personalizada para obtener información más detallada de cada servicio. Dificultades No se ha realizado el inicio de la aplicación de la encuesta de satisfacción de los servicios para el semestre 2022-1 pero se espera iniciar en el mes de julio.
14	Toda la vigencia	Desarrollar estrategias de comunicación de Bienestar Institucional mediante acciones de sensibilización, promoción y divulgación de los servicios y actividades	- Elaborar contenidos para mantener informada y actualizada a la comunidad universitaria frente a los servicios de Bienestar. - Socializar los servicios de Bienestar por medio de Pagina Web, Redes sociales, Correos, Publicaciones, emisora. - Implementar el Portafolio de Servicios y los boletines informativos de Bienestar. - Trabajar coordinadamente con la rectoría en el propósito de crear una oficina de comunicaciones de toda la Universidad en el marco de la política Institucional de Comunicaciones.	Archivos que permitan la divulgación de los servicios de Bienestar	Se realizan 142 piezas gráficas, con el objetivo de visibilizar las acciones que se desarrollan desde cada uno de los grupos Funcionales de Bienestar Institucional por los canales de comunicación (correo institucional, red de comunicaciones de la universidad, programa de radio "En sintonía con Bienestar) y redes Sociales) acompañados de algunas transmisiones en vivo por medio de la red social. Bitácora de redes sociales y base de datos de atenciones a miembros de la comunidad universitaria por Facebook. Se da un alcance durante el trimestre a reportar de 649420 personas alcanzadas en total de las publicaciones desarrolladas. Se Implementan estrategias de comunicación que muestran el crecimiento en impacto a la comunidad universitaria durante el trimestre de un 6,48%. Se realizó actualización en el portal web con los servicios de Bienestar Institucional. Dificultades Se requiere centralizar las comunicaciones de la Universidad para que las campañas y el trabajo estratégico para la comunidad universitaria sea visibilizado.
15	Toda la vigencia	Realizar desde el área de Apoyo Administrativo el acompañamiento a los diferentes grupos funcionales y a las actividades programadas	- Realizar el respectivo acompañamiento a las solicitudes de movilidad estudiantil. - Planear y organizar actividades de reconocimiento a los diferentes estamentos de la comunidad universitaria.	Documentos que muestren el acompañamiento administrativo	No se ha recibido solicitudes de movilidad ya que en el Comité de Bienestar No. 1 de 2022 se definió que Bienestar Institucional no tendrá rubro para movilidad estudiantil. Se planea para el presente trimestre el desarrollo de 2 actividades (una encaminada al día del docente y otra al día de la madre) Se realiza apoyo en la actividad de reconocimiento a la labor docente, donde se

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		para las diferentes Sedes de Bienestar Institucional	• Realizar acompañamiento a las actividades programadas en el marco del bienestar laboral • Día de las Dependencias • Articulación de Talleres semestrales de participación con la comunidad Universitaria • Generar alianzas estratégicas que permita la realización de actividades conjuntas que permitan mejorar la percepción frente al clima organizacional • Desarrollar charlas encaminadas a fomentar el sentido de pertenencia con la entidad.		desarrolló un separador como pieza gráfica y se imprime para entregar como suvenir. Se realiza reconocimiento al día de la madre, generando pieza gráfica y apoyando en facultades con muestras culturales. Dificultades Se requiere apoyo por parte de Recursos Humanos con el fin de adelantar y apoyar acciones encaminadas al tema de bienestar laboral, articulación con dependencias, mejoramiento del clima organizacional y fomento del sentido de pertenencia.

Tabla 46. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Centro de Bienestar Institucional – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Centro de Bienestar Institucional consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	7%	Apoyar los procesos para la Acreditación Institucional de los diferentes proyectos curriculares de la Universidad propios del Factor de Bienestar	Acompañamientos atendidos en el marco de los procesos de acreditación Institucional	(Número de solicitudes de acompañamiento del centro de bienestar atendidas para los procesos de acreditación institucional / número de solicitudes de acompañamiento) *100	100%	100%	100%	100,0%
2	7%	Generar acompañamiento a la población en condición de vulnerabilidad con la finalidad de evitar la deserción en los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la implementación de acciones puntuales de acompañamiento a casos.	Atenciones realizadas	(Número de personas impactadas en los talleres / Número de estudiantes "priorizados") *100	100%	50%	50%	28,9%
			Seguimiento a cupos especiales	(Número de seguimientos realizados a integrantes de cupos especiales / número total de estudiantes de cupos especiales) *100	100%	8%	8%	
3	7%	Apoyar a los estudiantes de pregrado en condición socioeconómica vulnerable mediante el programa de apoyo alimentario para mejorar los índices de permanencia en la universidad.	cobertura de estudiantes del programa de apoyo alimentario	(Número de estudiantes (pregrado) incluidos en el programa de apoyo alimentario/ número total de estudiantes de pregrado) *100	25%	15%	59%	45,9%
			Eficacia en la prestación del servicio	(Número de almuerzos entregados por el programa de apoyo alimentario / Número de almuerzos programados por el programa de apoyo alimentario) *100	100%	32%	32%	
4	7%	Brindar asesoría a los estudiantes que presentan cambios en su situación socioeconómica y requieren el acompañamiento y apoyo de los programas de Bienestar Institucional.	solicitudes atendidas en cambios socioeconómicos	(Número de atenciones realizadas por el grupo socioeconómico / Número de solicitudes realizadas por cambios socioeconómicos) *100	100%	100%	100%	72,8%
			Porcentaje de estudiantes beneficiados por el área socioeconómica	(Número de estudiantes beneficiados en los programas / Número de estudiantes de pregrado matriculados en la Universidad) *100	40%	18%	46%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
5	6%	Brindar orientación individual y familiar a los estudiantes, por medio de la asesoría del área de trabajo social en lo referente a problemáticas socioeconómicas y/o personales	Porcentaje de solicitudes atendidas por el área de trabajo Social	(Número de solicitudes atendidas por trabajo social/ Número total de solicitudes de atención) *100	100%	100%	100%	100,0%
6	7%	Realizar la prestación de servicios en áreas como medicina, odontología, enfermería, fisioterapia, psicología y psiquiatría que permitan mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria a través de consultas de primer nivel y actividades de promoción y prevención.	Servicios prestados área de Desarrollo Humano	Σ (n. servicios de medicina enfermería, odontología, fisioterapia, psicología, psiquiatría)	38000	19584	51,5%	28,1%
			porcentaje de población cubierta (docentes, funcionarios y estudiantes) por actividades de promoción y prevención	(Número de personas impactadas en actividades de promoción y prevención / número total estudiantes de pregrado) *100	70%	3%	4,6%	
7	7%	Implementar programas, estrategias, acciones y actividades de promoción y prevención encaminadas en mejorar las condiciones de salud mental de toda la comunidad universitaria.	actividades ejecutadas de promoción y prevención en Salud mental	(Número de actividades realizadas en promoción y prevención en salud / Número de actividades programadas) *100	100%	50%	50,0%	26,8%
			porcentaje de población cubierta (docentes, funcionarios y estudiantes) por actividades de promoción y prevención en salud mental	(Número de personas impactadas en actividades de promoción y prevención en Salud mental / Número total de estudiantes de pregrado) *100	20%	1%	3,6%	
8	6%	El grupo Socio ambiental busca la generación de espacios como charlas, talleres y conversatorios que permitan a estudiantes, docentes y administrativos generar conciencia frente al manejo de los recursos naturales.	actividades ejecutadas del área socio ambiental	(Número de actividades realizadas por el grupo socio ambiental / Número de actividades programadas) *100	100%	87%	86,7%	46,1%
			Recorridos ecológicos desarrollados	Número de recorridos ecológicos realizados	12	0,666666667	5,6%	
9	6%	Generar el acompañamiento frente a las necesidades de los estudiantes en condición de discapacidad.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades enfocadas a discapacidad	(Número de actividades realizadas enfocadas a estudiantes en condición de discapacidad / Número de actividades programadas) *100	100%	60%	60,0%	60,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
10	7%	Generar espacios de aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad universitaria, como fortalecimiento de las políticas del centro de bienestar institucional encaminadas a un buen vivir, mejorando la salud mental y con el fin de generar una formación integral hacia sus estudiantes. A través de la práctica en tres niveles (formativo – recreativo y competitivo) de las siguientes disciplinas deportivas: ajedrez – atletismo–baloncesto–escalada en muro – fútbol – fútbol sala – acondicionamiento físico en gimnasios – karate Do – levantamiento de pesas – natación – rugby – softbol – taekwondo – tenis de campo – tenis de mesa – voleibol – yoga	Servicios de disciplinas deportivas	Σ servicios prestados en las diferentes disciplinas deportivas	46.000	20299	44,1%	66,9%
			Actividades recreo deportivas	(Número de actividades recreo deportivas realizadas/ Número de actividades recreo deportivas programadas) *100	100%	90%	89,7%	
11	7%	Generar espacios de aprovechamiento del tiempo libre, apropiación de raíces culturales teniendo en cuenta la diversidad de regiones de las cuales provienen los miembros de nuestra comunidad universitaria, como fortalecimiento de las políticas del centro de bienestar institucional encaminadas a un buen vivir, mejorando la salud mental y con el fin de generar una formación integral hacia sus estudiantes a través de las artes escénicas y las artes musicales , en expresiones culturales tales como: danzas folclóricas – chirimía – grupo vallenato – grupo carranga, taller de narración oral y tuna universitaria.	Actividades realizadas de Cultura	(Número de actividades culturales realizadas en las diferentes sedes de la universidad/ Número de actividades programadas) *100	100%	51%	50,6%	50,6%
12	7%	Institucionalizar el programa de Derechos Humanos y Equidad de Género a cargo del Centro de Bienestar Institucional con el fin de desarrollar actividades de fortalecimiento enmarcadas en sus funciones de formación, prevención y atención del ejercicio de los derechos	Capacitaciones realizadas	(Número de capacitaciones realizadas/ Número de capacitaciones propuestas) *100	100%	88%	88,3%	94,2%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		humanos y sus diferentes vulneraciones; incluyendo problemáticas de violencias basadas en géneros y violencia sexual.	porcentaje de atención en los casos de VBG y VS	(Número de casos atendido de VBG y VS/ Número de denuncias recibidas) *100	100%	100%	100,0%	
13	6%	Contar con un documento idóneo y actualizado que soporte el sistema de medición de la satisfacción de los servicios de bienestar por cada periodo académico	Promedio de satisfacción de los servicios de Bienestar	Σ resultados de satisfacción con servicios de bienestar / Número total de participantes en la cuesta	4	0	0,0%	0,0%
14	6%	Desarrollar estrategias de comunicación de Bienestar Institucional mediante acciones de sensibilización, promoción y divulgación de los servicios y actividades	Crecimiento de las redes sociales	(Número de seguidores en redes sociales trimestre actual - número de seguidores en redes sociales trimestre anterior / número de seguidores en redes sociales trimestre anterior) *100	3%	6%	187,8%	100,0%
15	7%	Realizar desde el área de Apoyo Administrativo el acompañamiento a los diferentes grupos funcionales y a las actividades programadas para las diferentes Sedes de Bienestar Institucional	Informes Movilidad	Número de informes de bienestar relacionados con los estudiantes que realizan Movilidad por parte de Bienestar	2	0	0,0%	50,0%
			Actividades de Apoyo Administrativo	(Número de actividades realizadas enfocadas al reconocimiento de los diferentes estamentos / Número de actividades programadas) *100	100%	100%	100,0%	

Tabla 47. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Centro de Bienestar Institucional– Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Centro de Bienestar Institucional es de 57,9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones.

- Teniendo en cuenta que a las actividades 1, 4 y 5, se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto a las Actividad General 14, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre I, la Unidad alcanzó en un 187% la magnitud establecida

para la meta establecida. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

- En cuanto a algunos indicadores de las actividades generales 8 y 15, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de las actividades generales, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.25 Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia

El Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional, CADEP 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.

Para la vigencia 2022, el Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional CADEP ACACIA estructuró su Plan de Acción a través de 26 actividades generales, a las cuales les asoció 44 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Generar y desarrollar proyectos institucionales e interinstitucionales para apoyar desarrollo de competencia didáctica de los profesores.	• Búsqueda de convocatoria para presentar el Proyecto (0,05) • Desarrollo de actividades mediante el proyecto transmigrarts (0,3) • Convenio interinstitucional UD-IBERO, Vértice SAS e Inclusive Movimiento (0,3) • Consolidar equipos de investigadores para el diseño de Ambientes de Aprendizaje Accesibles y Afectivos en el marco del proyecto SGRColciencias (0,05) • Desarrollar estrategias de articulación con unidades institucionales para apoyar al profesorado de la UDFJC (0,3)	• Informe de resultados de búsqueda de convocatorias para postulación de proyectos institucionales e interinstitucionales • Artículo postulado a revista indexada Q1. • Prototipo de talleres para formación de estudiantes para profesores validados • Informe de análisis de potencialidades de recursos tecnológicos ampliado por efecto de la validación. • Informe de las actividades realizadas como parte del equipo organizador del proyecto • Informe de estrategias de articulación entre las unidades institucionales para el apoyo del profesorado.	Se entregó para la publicación a la revista RIE en investigación de Educación de la Universidad de Murcia España del Proyecto de AAAA del resultado de la fase I. Se está desarrollando la fase II con la firma del convenio y la consolidación del equipo de investigación y en el momento I del montaje del sistema de validación • ACCIONES TRANSMIGRARTS Se realizaron acciones de publicación de eventos, talleres, etc. Además de realizar capacitaciones a investigadores en el software de información denominado Sharedocs; participación en las reuniones de comité organizador, administración del sitio web del proyecto, coordinar aspectos tecnológicos para la gestión de la información en la nube Se están de desarrollando acciones articuladas con la gestión para ofertar el diplomado en LSC con apoyo del INSOR y el ILUD. Se están desarrollando acciones articuladas para la propuesta de la guía del profesor consejero con Bienestar Institucional, el IIEI, y el Programa del Desarrollo Integral y la Graduación Oportuna. Se está realizando una propuesta de Proyecto para el rescate del sentido de la transversalización de la Cátedra FJC y recuperación de su prestigio institucional de manera articulada con la Vicerrectoría Académica, donde ya se realizó una base de datos de la búsqueda de los syllabus
2	Toda la vigencia	Realizar cursos de formación sobre temáticas Cultiva.	• Impartir al menos 4 cursos al año de los dos Cursos Cultiva • Articular los cursos Cultiva a las actividades de la Red Cultiva Acacia	• Informe de cursos Cultiva de todas las cohortes	Se inició la difusión desde el lunes 6 de junio hasta el 4 de julio para la oferta de cursos de la cohorte II de Cultiva a través de correo electrónico, banner en la página web de la Universidad y del Centro Acacia y de las Facultades, además de la difusión con volantes de forma presencial en la Sede Aduanilla de Paiba, así mismo entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la Universidad Nacional Federico Villareal (Perú), Universidad Nacional Mayor de San Marcos (Perú), Universidad de Antofagasta (Chile), Universidad Pedagógica Nacional (Colombia) se acordaron las fechas de reporte de seguimiento por parte de Fernando Peña asistente pedagógico del CADEP Acacia Universidad Distrital Francisco José de Caldas Primer reporte: 11 de julio de 2022

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Segundo reporte: 18 de julio de 2022 Tercer reporte: 25 de julio de 2022 Cuarto reporte: 1 de agosto de 2022 Quinto reporte: 8 de agosto de 2022
3	Toda la vigencia	Desarrollar estrategias de apropiación de la "Política de Universidad Incluyente y Accesible".	- Articular acciones CADEP para la comunidad universitaria en el marco de la Política de Universidad Incluyente y Accesible (0,5) - Realizar con el equipo CADEP una campaña de difusión de la Política de Universidad Incluyente y Accesible. (0,5)	- Informe de acciones CADEP enmarcadas en la Política de Universidad Incluyente y Accesible - Reporte de lanzamiento de campaña de difusión de la Política de Universidad Incluyente y Accesible sujeto a la aprobación del documento del CSU	Se terminó la versión definitiva del Documento de Acuerdo y se está proyectando el documento de respuesta a las observaciones de la CS-CSU. Se planea hacer entrega en la segunda semana de julio
4	Toda la vigencia	Desarrollar estrategias de prevención de la deserción estudiantil.	- Realizar talleres para profesores y estudiantes en la jornada de acogimiento a estudiantes nuevos en Ambientes de Aprendizaje Accesibles y Afectivos y el taller el respeto por el otro (0,4) - Generar una estrategia de detección temprana de vulnerabilidades en la población estudiantil (0,3) - Diseñar estrategias de apoyo a poblaciones vulnerables detectadas tempranamente. (0,3)	- Reporte de talleres en los que participo Centro Acacia durante el año - Documento descriptivo de la estrategia de detección temprana y de apoyo a vulnerabilidades de la población estudiantil e Informe de acciones adelantadas para la implementación	Se está llevando a cabo el Proyecto de Consejerías de manera conjunta con Bienestar Institucional, PlanesTIC, IEIE, Comité Currículo, Programa para el Desarrollo Integral y la Graduación Oportuna donde se terminó la elaboración del documento guía para el profesor consejero UDFJC entre la orientación y la consejería, adicionalmente se tiene proyectado para las dos primeras semanas de agosto iniciar con el trabajo de diseño de los talleres para profesores consejeros.
5	Toda la vigencia	Consolidar el laboratorio CADEP en el sistema articulador de laboratorios de la Universidad.	- Articular proyectos y acciones al laboratorio CADEP (0,5) - Organizar base de datos de proyectos Acacia (0,25) - Realizar un directorio de recursos y productos del CADEP Acacia (0,25)	Reporte de proyectos y acciones adelantados para consolidar el laboratorio CADEP	- Se realizó el 18 de mayo un seminario Doctoral "La minería de datos educativos y otro tipos de análisis de información en la Educación, La pedagogía y el aprendizaje con el uso de la diadema Neurosky para la toma de datos" - Se realizó el 4 de junio de 2022 un taller de impresión 3D en la Oficina del Centro Acacia para estudiantes de la Especialización en Educación en Tecnología - Con la pasantía de dos estudiantes del proyecto curricular de Tecnología en sistematización de datos se está desarrollando un proyecto de grado en relación con el laboratorio CADEP
6	Toda la vigencia	Desarrollo del plan trienal con la participación de los miembros de la RIESC Acacia.	- Valorar los logros del plan de acción trienal 2019 -2021 (0,3) - Construcción del nuevo plan trienal de la Red Acacia 2023-2025(0,3)	Plan de acción trienal 2023 - 2025 RIESC Acacia	Se dio inicio a la ejecución de la estrategia de evaluación del plan de acción RIESC Acacia 2019-2021 con la etapa I la cual tenía como propósito realizar la consolidación de todas las acciones ejecutadas para el cumplimiento de la meta No.1,2,3,4,5,6 contempladas en el Plan de Acción RIESC Acacia 2019-2021 y llevar a cabo un análisis cuantitativo y cualitativo para obtener un avance

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Desarrollo de herramientas e instrumentos de apoyo para la consolidación del plan (0,2) - Divulgación de la Red con los Rectores y las nuevas estructuras administrativas sobre los resultados obtenidos en el plan trienal 2019 - 2021 y la proyección futura (0,2)		porcentual de las mismas, adicionalmente se desarrolló la etapa II con el propósito de evaluar la claridad, viabilidad, capacidad de medición y coherencia de las metas formuladas en el Plan de Acción y su viabilidad para continuar en ejecución durante el nuevo Plan de acción RIESC Acacia 2023-2025. Finalmente en la etapa III se realizó un formulario para evaluar la experiencia de los miembros de la RIESC Acacia de las 13 Universidades sobre el desarrollo de sus actividades en el marco de dicho Plan de Acción RIESC Acacia Se han llevado a cabo los siguientes encuentros con las directivas de las Universidades con el propósito de presentar los resultados de funcionamiento de la RIESC Acacia en su primer trienio y los retos durante el siguiente plan de acción: 25 de abril reunión con la Rectora de la URACCAN 29 de abril reunión con el Vicerrectorado de la UNFV 27 de mayo reunión con el Rector de la UPN
7	Toda la vigencia	Realizar la puesta en marcha del observatorio regional de deserción en los Módulos Cultiva de la Red.	- Definir y ejecutar una estrategia de contribución de información Cultiva al observatorio (0,2) - Completar el desarrollo de las fases pendientes de la agenda de trabajo para implementar el observatorio de deserción en los miembros de la Red Acacia acordados. (0,8)	Informe de realización de la prueba piloto del observatorio de deserción	Se dio entrega final por parte de las estudiantes del Proyecto Curricular de Ingeniería Industrial Alejandra Cano y Dannery Sánchez sobre el proyecto de grado titulado "Modelo de medición y análisis de la deserción universitaria. Validación y aplicación al caso de dos países de América Latina" De igual manera, por informe de la profesora María Eugenia Calderón quién está a cargo de esta meta comunicó que se iniciaba la formulación y desarrollo de otro trabajo de grado relacionado con el desarrollo del Modelo del Observatorio regional por parte de estudiantes del Proyecto Curricular de Ingeniería Industrial
8	Toda la vigencia	Consolidar estrategias de apropiación de criterios de accesibilidad y afectividad en la comunidad universitaria.	Desarrollar estrategias de formación en criterios de accesibilidad y afectividad en el personal administrativo de la Universidad	Estrategias de formación implementadas para el personal administrativo	Se realizó una difusión presencial en la sede aduanilla de paiba durante las dos últimas semanas de junio ofertando el curso de creación de presentaciones accesibles y atractivas para todo el personal administrativo, además de indicarles que el 21 de julio se estaría llevando a cabo a las 10:00 a.m. un taller en el auditorio.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Fomentar la formación de profesores en didácticas accesibles y afectivas.	Desarrollar asesorías y direcciones de trabajo de grado de pregrado y post grado en la temática de didácticas accesibles y afectivas.	Reporte de asesorías en didáctica accesibles y afectivas	Actualmente, la profesora Dora Inés Calderón Coordinadora del Módulo Cultiva tiene la dirección de 6 tesis de Doctorado, 2 tesis de Maestría y 1 trabajo de grado de pregrado.
10	Toda la vigencia	Difundir los objetivos y recursos del módulo Innova entre los grupos de investigación.	Uso y mejora continua de la estrategia de difusión de material de sensibilización, objetivos y recursos.	Material didáctico difundido a la comunidad universitaria	No se tuvo avance en esta actividad
11	Toda la vigencia	Implementar una estrategia de formación a la comunidad universitaria sobre el uso del Centro de Relevó.	- Realizar y publicar material didáctico y de difusión sobre acogimiento a la población sorda (0,6) - Ofertar el mini curso de Lengua de Señas Colombianas (0,4)	Documento de estrategia para la formación del Centro de Relevó Informe del mini curso Básico en LSC	La segunda cohorte de mini curso de Lengua de Señas Colombiana inicio su difusión a través de correo electrónico, páginas web institucionales desde el lunes 6 de junio hasta el 4 de julio de 2022 para inscribirse al curso y se dio apertura para iniciar el cursos desde el 4 de julio hasta el 31 de julio.
12	Toda la vigencia	Una cohorte de cada uno de los tres cursos sobre uso, creación y evaluación de tecnologías para la inclusión.	Ofertar cursos, ejecutar, verificar y mejorar la realización de cursos Innova	Informe de cursos Innova de todas las cohortes	La segunda cohorte de los cursos de Creación de tecnologías innovadoras para la inclusión, Evaluación de Tecnologías Innovadoras, Uso de tecnologías innovadoras para la inclusión inicio su difusión a través de correo electrónico, páginas web institucionales desde el lunes 6 de junio hasta el 4 de julio de 2022 para inscribirse al curso y se dio apertura para iniciar el cursos desde el 4 de julio hasta 7 de agosto de 2022.
13	Toda la vigencia	Desarrollar los cuatro programas del Centro Acacia.	- Realizar cuatro encuentros de difusión de estrategias y resultados de los programas. (0,5) - Incentivar la formulación, desarrollo y culminación de por lo menos un proyecto para cada programa (0,5)	- Informe de realización de encuentros de difusión y de resultados de Programas - Informe de resultados de un proyecto realizado en cada programa CADEP Acacia	En relación con la primera actividad de difusión durante este trimestre se realizaron las siguientes socializaciones: 9 de mayo: Se llevó a cabo una presentación sobre lo que es el Centro Acacia y cuales han sido sus resultados ante el Comité Coordinador Institucional del CADEP Acacia donde participaron instancias como la Vicerrectoría Académica, Planeación y Control, Bienestar Institucional, la Coordinadora del Comité Curricular. 6 de junio: Se llevó a cabo un encuentro entre la Vicerrectora Académica y la Directora del Centro Acacia para socializar una trazabilidad de las necesidades de respaldo al plan de acción del CADEP de donde salieron varios acuerdos para la ejecución de acciones.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					En relación con los proyectos generados desde los programas, se ha avanzado en lo siguiente: - PROGRAMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y PLATAFORMAS ACCESIBLES Proyecto del Diplomado de Lengua de Señas Colombiana: se tuvo un encuentro con el Director del ILUD y el equipo el 17 de junio de 2022 para definir quién iba a tomar el proyecto y se tomó la decisión de que el diplomado ya no se ofrezca por el IDEXUD sino por Acacia. - PROGRAMA CALDAS Proyecto de Consejerías: El equipo de trabajo conjunto termino la elaboración del documento guía para el profesor consejero UDFJC entre la orientación y la consejería y se está preparando para dar diseños e impartir los talleres de formación a los profesores consejeros. Se está realizando una propuesta de Proyecto para el rescate del sentido de la transversalización de la Cátedra FJC y recuperación de su prestigio institucional de manera articulada con la Vicerrectoría Académica, donde ya se realizó una base de datos de la búsqueda de los syllabus - PROGRAMA POLÍTICA Proyecto de atención a la discapacidad: Se elaboró y se documentó la propuesta en 3 dimensiones: - Conocimiento sobre discapacidad en las Facultades - Conformación de una comunidad de aprendizaje. - Implementación de una estrategia para desarrollar adaptaciones en busca de solucionar los problemas de accesibilidad de los estudiantes que tienen discapacidad.
14	Toda la vigencia	Consolidar e implementar el protocolo de institucionalización de programas y proyectos de Centro Acacia.	• Elaborar y formalizar protocolo (0,5) • Socializar el protocolo con el CIDC y demás instancias pertinentes (0,3) • Completar institucionalización de programas y proyectos de Centro (0,2) Acacia	• Protocolo de institucionalización de programas documentado • Reporte de por lo menos una socialización	Se llevó a cabo un encuentro entre la Directora del CADEP y la asistente administrativa para realizar la planeación de la metodología para la generación del protocolo mediante las siguientes acciones: 1. Exploración de mecanismos o canales con que cuenta el CIDC para institucionalizar proyectos 2. Concretar reunión con el CIDC para concretar vías que posibiliten la institucionalización de proyectos y programas Acacia 3. Identificar la necesidad de crear un protocolo para institucionalizar programas y proyectos 4. Crear protocolo 5. Socializarlo ante el CIDC. 6. Hacer prueba piloto del protocolo y ponerlo en vigencia

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
15	Toda la vigencia	Implementar dos servicios de RIESC-Acacia dirigidos a la comunidad.	• Diseñar e implementar dos servicios para la RIESC - Acacia	• Documentos finalizados con la implementación de servicios en la RIESC Acacia	Con el proyecto de observatorio de competencias digitales de profesores se construyó el estado de arte y el documento de arquitectura de software El sistema de gestión del conocimiento para apoyar los procesos de la plataforma de LabCIA. Este servicio se está desarrollando a través de un trabajo de grado por un estudiante, ya se cuenta con la propuesta y se espera entregar el próximo 21 de julio para su aprobación ante el proyecto curricular de Tecnología en Sistematización de Datos Se está desarrollando el protocolo de seguridad de la información con el apoyo de Braian Alvarado
16	Toda la vigencia	Consolidar el modelo CADEP en dos instituciones de la RIESC-Acacia.	• Fortalecer las actividades de los CADEP en dos instituciones de la RIESC-Acacia	• Informe con las acciones realizadas para la transferencia del modelo CADEP en 2 instituciones de Educación Superior miembros de la RIESC Acacia	La consolidación del modelo CADEP se está trabajando en las reuniones de transferencia que realizamos periódicamente con los coordinadores de los módulos Convoca. El primer avance que se obtuvo fue la conformación del equipo de representantes de los módulos Convoca de las siguientes universidades: URACCAN, UA y UDFJC. Una vez conformado se han realizado cinco reuniones. En la primera reunión se acordaron las siguientes líneas de trabajo: 1) Conformar un marco de trabajo (plataforma) que facilite la transferencia de experiencias y buenas prácticas entre los CADEP de la RIESC y 2) El desarrollo de LabCIA principalmente. En las tres reuniones el equipo tuvo que orientar sus esfuerzos en el desarrollo del informe de gestión solicitado por la dirección de la RIESC.
17	Toda la vigencia	Consolidar el desarrollo del programa LabCIA en dos instituciones de la RIESC-Acacia.	• Desarrollar una nueva iteración del programa LabCIA en dos instituciones de la RIESC -Acacia • Formular proyectos en el marco del programa LabCIA	• Vinculación formal entre las instituciones para el desarrollo del Programa LabCIA	La consolidación del programa LabCIA se está trabajando en las reuniones de transferencia que realizamos periódicamente con los coordinadores de los módulos Convoca. El primer avance que se obtuvo fue la conformación del equipo de representantes de los módulos Convoca de las siguientes universidades: URACCAN, UA y UDFJC. Una vez conformado se han realizado cinco reuniones. En la primera reunión se acordaron las siguientes líneas de trabajo: 1) Conformar un marco de trabajo (plataforma) que facilite la transferencia de experiencias y buenas prácticas entre los CADEP de la RIESC y 2) El desarrollo de LabCIA principalmente. En las tres reuniones el equipo tuvo que orientar sus esfuerzos en el desarrollo del informe de gestión solicitado por la dirección de la RIESC. En la quinta reunión del equipo revisó los acuerdos de la primera reunión del equipo y estableció la primera acción para la consolidación del programa LabCIA: Recopilación de la reglamentación de las diferentes modalidades de trabajo de grado que tienen las IES de la RIESC.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
18	Toda la vigencia	Elaborar documento preliminar para iniciar el proceso de registro calificado de una Maestría que permita la participación de varias Instituciones de Educación Superior de la RIESC Acacia.	• Construir el documento preliminar para iniciar el proceso de registro calificado de un programa académico de Maestría (100%)	• Documento preliminar de la Maestría	Se han llevado a cabo encuentros para acordar cambiar el nombre de la Maestría con el fin de ampliar el público a la que está dirigida. Se busca que la Maestría abarque profesionales de las áreas de sistemas, industrial y electrónica. Dentro de las propuestas están: Maestría en Industrias 4.0 presentada por la CURN y Maestría en transformación digital presentada por la UDFJC. En este momento se están realizando la fundamentación de las propuestas para posteriormente seleccionar una. Los soportes del trabajo realizado se encuentran en las actas de las reuniones. En la mayoría ha participado Andrea. La Maestría está orientada a la gestión organizacional y el diseño de tecnologías de la información y la comunicación para apoyar los procesos organizacionales. La relación con el CADEP y la RIES se encuentra en que la Maestría fortalecerá la formación de profesionales en sistemas de gestión y aplicación de tecnologías para mejorar el desarrollo las diferentes necesidades que tienen las organizaciones. Dentro de las necesidades están la inclusión, la accesibilidad y el manejo de los datos para la solución de problemas de aprendizaje.
19	Toda la vigencia	Realizar por lo menos dos campañas al año para fomentar el respeto, reconocimiento y aprecio de la interculturalidad y la diversidad.	• 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	• Documento de diseño de 2 campañas realizadas a la comunidad universitaria	Se avanzó en la implementación de actividades de la primera campaña: 1. Selección de ganadores del concurso de fotografía por parte de los jurados 2. Envío de fotografías ganadoras para impresión en publicaciones 3. Elaboración de la curaduría para la exposición fotográfica 4. Elaboración de propuesta de certificaciones para participantes en la realización de la campaña 5. Montaje de la exposición en la sede Bosa Porvenir 6. Montaje de mesa para el foro 7. Difusión de publicidad para el evento del 13 de julio

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
20	Toda la vigencia	Realizar por lo menos un curso Apoya con por lo menos una cohorte al año.	• Ofertar y realizar por lo menos una cohorte del curso	• Diseño instruccional del Curso Apoya	Se llevó a cabo una reunión el 11 de mayo entre la profesora Mirian Borja Coordinadora del Módulo Apoya y Fernando Peña asistente pedagógico del Centro Acacia donde se tomó la decisión de volver a dar apertura en el 2022 al curso de fomento de la interculturalidad y de la diversidad universitaria, ya que, este no se ofertaba desde el año 2020, teniendo en cuenta que quien estaría de responsable y haciendo el seguimiento a los estudiantes sería Fernando Peña y la profesora únicamente daría respuesta a las inquietudes específicas en las temáticas del mismo. inicio su difusión a través de correo electrónico, páginas web institucionales desde el lunes 6 de junio hasta el 4 de julio de 2022 para inscribirse al curso y se dio apertura para iniciar el cursos desde el 4 de julio hasta 28 de agosto de 2022.
21	Toda la vigencia	Elaboración de propuesta para el desarrollo de programas atendiendo la Política de Universidad Incluyente y Accesible y articulando las Guías de detección y trato.	• Diseño de propuesta para un tipo de población	• Documento de la propuesta para el desarrollo de programas.	Se elaboró y se documentó la propuesta en 3 dimensiones: - Conocimiento sobre discapacidad en las Facultades - Conformación de una comunidad de aprendizaje. - Implementación de una estrategia para desarrollar adaptaciones en busca de solucionar los problemas de accesibilidad de los estudiantes que tienen discapacidad. Por lo anterior, el Centro Acacia presentó el 28 de junio la propuesta ante el Consejo de Facultad de Ciencias y Educación junto con el Proyecto NEEIS y surgió una directriz para atender a la discapacidad solicitada por el Decano de la FCE y proyectada por el Proyecto NEEIS. Se envió el documento de caracterización de discapacidad y la propuesta a las Facultad de Ingeniería y Tecnología, esta última dio un espacio de socialización para el próximo 14 de julio ante el Comité Coordinador
22	Toda la vigencia	Mantener articulación de las actividades de cada Módulo con dependencias institucionales, la comunidad educativa y los Módulos Acacia.	• Continuar con la realización de acciones de articulación entre dependencias institucionales, la comunidad educativa y los Módulos Acacia • Apoyar a la comunidad universitaria en actividades que involucran el respeto y el reconocimiento de la diversidad y la diferencia	Articulación entre Módulos, Dependencias y comunidad universitaria	Se impartió un taller a los estudiantes de primer semestre del Proyecto Curricular de Tecnología en Levantamientos Topográficos el pasado 28 de junio de 2022 en la jornada de sensibilización organizada por ellos, con el propósito de presentar la misión, recursos, servicios del Centro Acacia a los estudiantes y docentes de primer semestre. Se han orientado 2 casos a estudiantes del Proyecto Curricular de Tecnología en Electricidad en condición de discapacidad para llevar a cabo estrategias de apoyo y 1 seguimiento y acompañamiento al caso de un estudiante en

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					condición de discapacidad del Proyecto Curricular de Ingeniería Forestal Se orientó 1 caso de estudiante del Proyecto Curricular de Tecnología en Sistemas Eléctricos que estaba en deserción estudiantil Se dio apoyo a la Vicerrectoría Académica en proyectar una respuesta para la Fundación Ángel de la Luz en relación con la solicitud de diversos apoyos para esta entidad a jóvenes que pertenezcan a poblaciones vulnerables y quieran ingresar a la Universidad La profesora Olga León participó en la jornada de cooperación de la Unión Europea con la socialización del proyecto Acacia y los resultados del CADEP y la Red de Instituciones de Educación Superior con Centros Acacia el 8 de junio
23	Toda la vigencia	Gestionar el módulo Empodera.	- Hacer la revisión de las guías, actualizarlas, ajustar cada una de las guías y publicarlas nuevamente como una nueva edición. - Hacer la revisión y ajustes con base en las observaciones y retroalimentaciones que hayan realizado los participantes en cohortes anteriores - Ampliar la cobertura y alcance de aplicación de los aprendizajes logrados con el uso de recursos Empodera a la comunidad universitaria UDFJC y a los miembros de la RIESC Acacia - Ampliar la cobertura de personas que finalizan el curso con respecto a las personas que se inscriben al curso.	- Guías Empodera actualizadas, ajustadas y publicadas - Informe de impacto en términos de cobertura y aplicación de los recursos Empodera en la UDFJC y en la Red Acacia - Reporte de personas que aprueban los cursos Empodera evidenciando ampliación de cobertura.	Se designó a tres estudiantes del grupo VIRTUS para trabajar en la actualización de las Guías mencionadas de Empodera, este grupo se pondrá en contacto con el Asistente pedagógico Fernando Peña para recibir las instrucciones iniciales en la actualización de estos documentos. Se cuenta con la evaluación realizada al final de curso, donde los estudiantes manifiestan por medio de sus respuestas como les pareció el curso y así mismo los aciertos y deficiencias del mismo: con esta información es posible ajustar aquellos elementos que requieren una intervención para el mejoramiento del curso.
24	Toda la vigencia	Escalar el desarrollo del ROAC para que se permita el registro de estadísticas y obtener información de los usuarios que accedan a uno u otro objeto de aprendizaje y de	- Hacer una revisión y categorización de los Objetos de aprendizaje dispuestos en el software ROAC - Obtener información de los usuarios por medio de formularios para acceder a datos estadísticos sobre el uso de estos objetos.	- Inventario de objetos ROAC - Informe del uso que los usuarios hagan de los objetos	Se está trabajando en el ajuste y actualización del ROAC con un grupo de estudiantes del grupo VIRTUS, quienes bajo las directrices del profesor Ing. Fernando Martínez se reunieron con el asistente pedagógico Fernando Peña, quien les planteó los diferentes requerimientos para el "Modulo de auditorías" que busca ubicar geográficamente a los usuarios que usan el software y

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		esta forma hacer seguimiento del uso de estos objetos.			asimismo identificar los diferentes usos que le darán a cada objeto de aprendizaje.
25	Toda la vigencia	Escalar el desarrollo del KIT para que se permita el registro de estadísticas y obtener información de los usuarios que visualicen uno u otro recurso del KIT y de esta forma hacer seguimiento de la información obtenida de estos recursos.	• Hacer una revisión y actualización de los recursos que están disponibles en el KIT para establecer su veracidad y existencia. • Obtener información de los usuarios por medio de formularios para acceder a datos estadísticos sobre el uso de estos recursos. • Implementar un botón de acceso a la casa matriz que produce dicho recurso por si algún usuario está interesado en adquirirlo.	• Informe de impacto de uso del Kit AlterNATIVA	Se está trabajando en el ajuste y actualización del KIT ALTERNATIVA con un grupo de estudiantes del grupo VIRTUS, quienes bajo las directrices del profesor Ing. Fernando Martínez se reunieron con el asistente pedagógico Fernando Peña, quien les planteó los diferentes requerimientos para el "Modulo de auditorías" que busca ubicar geográficamente a los usuarios que usan el software y asimismo identificar los diferentes usos que le darán a cada recurso. Con el propósito de medir el impacto generado en la formación y recursos del Módulo Empodera, se decidió construir un formulario encuesta denominado "Medición de Impacto" el cual está centrado en indagar sobre la aplicación de los conocimientos y recursos adquiridos en el campo profesional y laboral, asimismo, el de conocer cuáles de los recursos y cursos son los más solicitados y usados por las personas y que tipo de cambios empezarán a implementar las personas en su qué hacer para incorporar la afectividad, accesibilidad e inclusión; para esta encuesta no hay escala de valoración, únicamente son preguntas abiertas para que el usuario pueda comentar, sin embargo, solo se han obtenido 3 respuestas. De igual manera, se realizó la construcción de un instrumento de Evaluación de los curso de Kit Alternativa para medir su impacto y las preguntas están relacionadas con la adecuación de la plataforma para el desarrollo del curso, con la accesibilidad del curso, si la secuencia del contenido es pertinente para el desarrollo del curso y si los fundamentos son adecuados para los temas del curso; esta valoración se encuentra en una escala del 1 al 5 y actualmente la respondieron 4 personas en relación con el Kit Alter-Nativa.

Tabla 48. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional, CADEP ACACIA – componente cualitativo.

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional, CADEP ACACIA consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	7%	Generar y desarrollar proyectos institucionales e interinstitucionales para apoyar desarrollo de competencia didáctica de los profesores.	Proyecto SGR Colciencias aprobado preliminarmente	Σ % avance en la tarea *ponderación de la tarea	100%	6%	6,3%	44,3%
			Número de articulaciones de equipos a los proyectos	Σ Número de articulaciones con equipos institucionales y módulos para el desarrollo de Proyectos	15	4	26,7%	
			Desarrollo de actividades bajo los proyectos institucionales e interinstitucionales	Σ de las actividades por trimestre que están vinculados a los proyectos	1	1	100,0%	
2	2%	Realizar cursos de formación sobre temáticas Cultiva.	Cursos Cultiva impartidos	Σ cursos impartidos en el semestre 1 + cursos impartidos en el semestre 2	4	0	0,0%	50,0%
			Cursos Cultiva articulados a la Red Acacia	(Número de cursos Cultiva articulados al equipo Cultiva en Red / Número total de cursos Cultiva) *100	100%	100%	100,0%	
3	5%	Desarrollar estrategias de apropiación de la "Política de Universidad Incluyente y Accesible".	Porcentaje de ejecución de las acciones CADEP en el marco de la Política de Inclusión	Σ % avance en la tarea *ponderación de la tarea	80%	13%	15,6%	7,8%
			Campañas en relación a la Política de Inclusión	Σ campañas realizadas en relación a la Política de Inclusión	1	0	0,0%	
4	5%	Desarrollar estrategias de prevención de la deserción estudiantil.	Talleres de acogimiento	Σ talleres de acogimiento realizados al año	4	0	0,0%	12,5%
			Porcentaje de avance en el desarrollo de pasos para la implementación de una estrategia de detección temprana de vulnerabilidad en la población estudiantil	(Pasos desarrollados en la implementación de la estrategia de detección temprana/ Pasos de la estrategia de detección temprana) *100	60%	15%	25,0%	
5	2%	Consolidar el laboratorio CADEP en el sistema articulador de laboratorios de la Universidad.	Proyectos y acciones asociadas al laboratorio	Σ proyectos y acciones al laboratorio CADEP realizados	5	3	60,0%	60,0%
6	5%	Desarrollo del plan trienal con la participación de los miembros de la RIESC Acacia.	% avance en la formulación del plan de acción trienal 2023-2025 de la RIESC Acacia	(Número de actividades desarrolladas / Número de actividades planificadas) * 100	100%	8%	8,3%	15,7%
			Número de reuniones realizadas con los Rectores de las Universidades miembros de la RIESC Acacia	Σ Número de reuniones realizadas con las Rectorías de las Universidad miembros de la RIESC Acacia	13	3	23,1%	
7	4%	Realizar la puesta en marcha del observatorio regional de deserción en los Módulos Cultiva de la Red.	Porcentaje de avance en el Documento de la estrategia del observatorio de deserción	Σ % avance en la tarea *ponderación de la tarea	100%	0%	0,0%	5,0%
			Porcentaje de avance promedio en la puesta en marcha del observatorio de	(Sumatoria del porcentaje de avance de puesta en marcha del observatorio por IES miembros de la Red / Número de miembros de la	50%	5%	10,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			deserción en los miembros de la Red Acacia acordados	Red en proceso de implementación del observatorio de deserción) *100				
8	6%	Consolidar estrategias de apropiación de criterios de accesibilidad y afectividad en la comunidad universitaria.	Estrategias de formación en accesibilidad y afectividad realizadas para el personal administrativo	Σ estrategias de formación	2	0	0,0%	0,0%
9	4%	Fomentar la formación de profesores en didácticas accesibles y afectivas.	Tasa de incremento en el número de asesorías y trabajos de grados realizadas	$((\text{Número de asesorías y direcciones de trabajo de grado de pregrado y postgrado realizadas en el periodo actual}) - (\text{Número de asesorías y direcciones de trabajo de grado de pregrado y postgrado realizadas en el periodo anterior}) / \text{Número total de asesorías y direcciones de trabajos de grado en el periodo anterior})) *100$	20%	125%	625,0%	100,0%
10	3%	Difundir los objetivos y recursos del módulo Innova entre los grupos de investigación.	Acciones de difusión de objetivos y recursos de Innova	Σ acciones de difusión por trimestre durante la vigencia 2022	4	0	0,0%	0,0%
11	2%	Implementar una estrategia de formación a la comunidad universitaria sobre el uso del Centro de Relevó.	% avance en el documento del diseño de la estrategia de formación sobre el uso del Centro de Relevó	Σ % avance en la tarea *ponderación de la tarea	100%	0	0,0%	0,0%
			Personas de la comunidad universitaria formadas en el minicurso Lengua de Señas Colombiana	Σ personas de la comunidad universitaria que aprobaron el curso en las cohortes ofertadas	1.500	0	0,0%	
12	2%	Una cohorte de cada uno de los tres cursos sobre uso, creación y evaluación de tecnologías para la inclusión.	Cursos Innova impartidos	Σ cursos Innova ofertados	3	0	0,0%	0,0%
13	9%	Desarrollar los cuatro programas del Centro Acacia.	Encuentros de difusión de resultados de los programas realizados	Σ encuentros de difusión de los resultados de los programas	4	2	50,0%	50,0%
			Proyectos generados desde los Programas CADEP Acacia	Σ proyectos generados	4	2	50,0%	
14	2%	Consolidar e implementar el protocolo de institucionalización de programas y proyectos de Centro Acacia.	% de avance en el documento de protocolo de institucionalización de Programas y Proyectos Acacia	Σ % avance en la tarea *ponderación de la tarea	100%	10%	10,0%	5,0%
			Encuentros con el CIDC para socialización del protocolo	Σ Encuentros para socialización del protocolo	1	0	0,0%	
15	2%	Implementar dos servicios de RIESC-Acacia dirigidos a la comunidad.	Servicios implementados para la RIESC Acacia	Σ servicios implementados para la RIESC Acacia	2	1	50,0%	50,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
16	4%	Consolidar el modelo CADEP en dos instituciones de la RIESC-Acacia.	Instituciones RIESC Acacia en las que se consolida el modelo CADEP	Σ Instituciones RIESC Acacia en las que se consolida el modelo CADEP	2	1	50,0%	50,0%
17	4%	Consolidar el desarrollo del programa LabCIA en dos instituciones de la RIESC-Acacia.	Número de instituciones RIESC Acacia en las que se consolida el programa LabCIA	Σ Instituciones RIESC Acacia en las que se consolida el programa LabCIA	2	0	0,0%	0,0%
			Número de proyectos orientados al programa LabCIA	Σ Proyectos orientados al programa LabCIA	10	0	0,0%	
18	3%	Elaborar documento preliminar para iniciar el proceso de registro calificado de una Maestría que permita la participación de varias Instituciones de Educación Superior de la RIESC Acacia.	Avance en el documento preliminar para iniciar el proceso de registro calificado de nuevo programa académico de Maestría	Σ % avance en la tarea *ponderación de la tarea	100%	35%	35,0%	35,0%
19	4%	Realizar por lo menos dos campañas al año para fomentar el respeto, reconocimiento y aprecio de la interculturalidad y la diversidad.	Campañas realizadas	Σ campañas del módulo Apoya realizadas	2	1	50,0%	50,0%
20	3%	Realizar por lo menos un curso Apoya con por lo menos una cohorte al año.	Cursos apoya impartidos al año	Σ cursos Apoya impartidos al año	1	1	100,0%	100,0%
21	5%	Elaboración de propuesta para el desarrollo de programas atendiendo la Política de Universidad Incluyente y Accesible y articulando las Guías de detección y trato.	Porcentaje de avance del Documento propuesta para el desarrollo de programas en el marco de la Política de Universidad Incluyente y Accesible	Σ % avance en la tarea *ponderación de la tarea	100%	40%	39,6%	39,6%
22	5%	Mantener articulación de las actividades de cada Módulo con dependencias institucionales, la comunidad educativa y los Módulos Acacia.	Actividades de articulación realizadas por los Módulos	Σ actividades de articulación realizadas por los Módulos	6	100%	16,7%	33,3%
			Acompañamientos a la comunidad universitaria	Σ acompañamientos realizados a la comunidad universitaria	10	5	50,0%	
23	8%	Gestionar el módulo Empodera.	Guías revisadas y actualizadas	Σ guías revisadas y actualizadas del Módulo Empodera	7	0	0,0%	3,8%
			Cursos revisados y actualizados	Σ cursos revisados y actualizados del Módulo Empodera al año	4	0	0,0%	
			Incremento en la cobertura de uso de las guías del Módulo Empodera	$((\text{Número de descargas de las guías del periodo actual} - \text{Número de descargas de las guías del periodo anterior}) / \text{Número total de descargas de las guías del periodo anterior}) * 100$	1	-\$ 1	-117,0%	
			Incremento en la asistencia a los cursos del módulo Empodera	$((\text{Número de asistentes del periodo actual}) - (\text{Número de asistentes del periodo anterior}) / \text{Número de$	20%	16%	80,4%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
				asistentes totales del periodo anterior) *100				
			Porcentaje de asistentes que manifiestan estar aplicando los aprendizajes recibidos en los cursos Empodera	(Número de asistentes que manifiestan haber aplicado aprendizaje de los cursos/ Número total de encuestados) *100	90%	50%	55,6%	
24	2%	Escalar el desarrollo del ROAC para que se permita el registro de estadísticas y obtener información de los usuarios que accedan a uno u otro objeto de aprendizaje y de esta forma hacer seguimiento del uso de estos objetos.	Objetos de aprendizaje dispuestos en el ROAC revisados	Σ objetos de aprendizaje revisados y categorizados en el ROAC	20	0%	0,0%	28,6%
			Descargas de objetos ROAC	Σ descargas de objetos ROAC al año	3.000	1715	57,2%	
25	2%	Escalar el desarrollo del KIT para que se permita el registro de estadísticas y obtener información de los usuarios que visualicen uno u otro recurso del KIT y de esta forma hacer seguimiento de la información obtenida de estos recursos.	Número de recursos revisados y actualizados en el Kit AlterNATIVA	Σ número de recursos en el KIT Alternativa revisados y actualizados	39	0	0,0%	37,5%
			Calificación promedio de la percepción de utilidad de los recursos del KIT	Σ de las calificaciones obtenidas / Total de personas encuestadas	60%	45%	75,0%	

Tabla 49. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional, CADEP ACACIA – Trimestre II.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional, es de 30.2%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen la siguiente observación:

- En cuanto a algunos indicadores de las actividades generales 2, 3, 4, 8, 10, 11, 12, 14, 17, 24 y 25, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- Respecto a la Actividad General 9, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de la meta planteada para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 625% la magnitud programada para la meta. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dicha actividad se considerará dentro del avance del Plan con un nivel de

cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

- Finalmente, mediante correo electrónico la directora del Centro Acacia solicitó la aprobación para retirar la actividad No. 21 *"Crear un mecanismo que permita reaccionar de manera oportuna y efectivamente a todas las solicitudes de estudiantes asociadas a un riesgo para la permanencia de un estudiante en la Universidad"* del plan de acción, en virtud de un requerimiento realizado por la coordinadora del Módulo Apoya, en el que se manifiesta que los temas abordados por la actividad mencionada, se encuentran insertos en el Programa de Política de Educación Superior Incluyente, los cuales son abordados en la meta No. 22.

3.26 Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE

El Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas IEIE, es el encargado de realizar programas y proyectos de investigación e innovación educativa, pedagógica y didáctica en diferentes campos del saber en su rol de extensión y proyección social.

Para la vigencia 2022, el Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas, estructuró su Plan de Acción a través de 7 actividades generales, a las cuales les asoció 14 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Planes 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	semestre I	Realizar un proceso de autoevaluación para poder aplicar a la convocatoria de reconocimiento de actores de Minciencias	• Aplicar el instrumento de autoevaluación de manera semestral. (25%) • Formular el plan de mejoramiento. (25%) • Desarrollar/ejecutar el plan de mejoramiento. (25%) • Evaluar los resultados. (25%)	Proceso de Autoevaluación	Se realiza la rejilla de autoevaluación para empezar con el proceso interno de aplicación de la misma. La rejilla de autoevaluación permite identificar los diferentes aspectos a evaluar al interior del Instituto a partir de 4 dimensiones; y que permiten la postulación como actor reconocido en MinCiencias. De este proceso se encontró que la nueva rejilla de MinCiencias, presenta cambios significativos con la inicialmente proyectada, lo cual a su vez se evidencia en el no cumplimiento de varios de estos nuevos aspectos. Dificultades La nueva rejilla de Minciencias presenta cambios significativos respecto a la rejilla inicial que se tenía proyectada para el proceso de autoevaluación, lo cual implica diferencias importantes para su implementación en el IEIE. A partir de la última semana de abril, se inicia una nueva dirección del IEIE, aspecto que debe ser considerado en términos de planeación. Se recomienda dejar de considerar este proyecto en el plan de acción en tanto no se cuenta con las condiciones mínimas Institucionales para cumplir con los criterios de MinCiencias
2	Toda la Vigencia	Organizar y gestionar eventos académicos que permitan la discusión de resultados de investigación y generación de conocimientos.	Organización de eventos • Gestionar la participación del IEIE en la organización de eventos académicos a través de: I) proceso de elección temática, II) gestión de ponencias, III) desarrollo del evento y IV) divulgación. Mínimo seis eventos. (25%) Acompañamiento en trabajos de grado • Desarrollar procesos de investigación e innovación como modalidad de trabajo de grado, que involucre a estudiantes de la Universidad en los procesos académicos del IEIE. (25%) Participación en eventos (50%) • Plantear y publicar eje temático sobre el que se establezca la recepción de artículos. • Recibir ponencias para su posterior evaluación. • Presentar al menos una propuesta en un congreso internacional	• Eventos • Trabajos de grado dirigidos	El Contratista Pedro Alejandro Mendivelso Rodríguez Participó en el evento de la FLACSO LatinREV, el cual es un evento de la Red latinoamericana de revistas académicas en ciencias sociales y humanidades al cual fue invitado por apoyar los procesos editoriales de la revista Noria del Instituto. Debilidades A partir de la última semana de abril, se inicia una nueva dirección del IEIE, aspecto que debe ser considerado en términos de planeación.
3	Toda la Vigencia	Establecer alianzas de cooperación con centros de investigación y formación docente.	• Gestionar la participación del IEIE como referente en educación a nivel nacional consolidando la vinculación con otras instituciones de carácter público y privado. (25%) • Establecer alianzas de cooperación para la formación docente. (25%) • Generar el acta de creación de convenio interinstitucional. (50%)	Gestión de convenios	Se realizaron 3 propuestas económicas para postular la participación del IEIE en 2 convenios con la Alcaldía Local de Bosa y 1 con la CRA (Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico). El convenio que se había suscrito con la CRA en el año 2021 se liquidó El convenio suscrito con la Alcaldía Local de Bosa en el año 2021 está en proceso de liquidación.

Planes 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Debilidades Dificultad presentada en los trámites de gestión con las entidades: cierres y documentación a radicar. A partir de la última semana de abril, se inicia una nueva dirección del IEIE, aspecto que debe ser considerado en términos de planeación.
4	Toda la Vigencia	Diseñar, gestionar y ejecutar convocatorias de investigación en el campo de la educación.	• Buscar y/o diseñar la convocatoria de investigación para docentes por medio de financiamientos de investigaciones relacionadas con la formación, evaluación y prácticas docentes. (15%) • Divulgar la convocatoria. (10%) • Vincular a los docentes con formación doctoral en educación. (25%) • Ejecutar las convocatorias para la financiación de proyectos de investigación e innovación (50%)	• Convocatorias • Docentes vinculados	Se está en proceso de comunicación con los investigadores principales de un proyecto del año 2017 para realizar el cierre del proyecto. Se envió una comunicación al docente investigador. Se realizó una sistematización de cinco proyectos elaborados en el marco de las convocatorias del IEIE desde el año 2021. Dificultades A partir de la última semana de abril, se inicia una nueva dirección del IEIE, aspecto que debe ser considerado en términos de planeación. Falta de generación de redes y vínculos entre grupos de investigación y IEIE.
5	Toda la Vigencia	Realizar seminarios de formación en educación para los miembros de la comunidad educativa	• Diseñar la temática de seminarios para la formación y capacitación de la comunidad universitaria. (25%) • Divulgar y promover la participación de la comunidad educativa en el seminario. (25%) • Realizar cuatro seminarios de formación en educación y pedagogía. (50%)	• Seminarios realizados • Participantes de los seminarios	Dificultades El IEIE se ha orientado hacia la oferta de cursos, no de seminarios A partir de la última semana de abril, se inicia una nueva dirección del IEIE, aspecto que debe ser considerado en términos de planeación.
6	Toda la vigencia	Cumplir con los criterios de indexación de la revista Noria del IEIE para la base de datos PUBLINDEX	• Garantizar los procesos de gestión editorial de acuerdo con el modelo de clasificación de revistas PUBLINDEX. • Cumplir con el criterio de accesibilidad y grado de cumplimiento de la frecuencia de publicación según el modelo de clasificación de revistas PUBLINDEX.	Ítems cumplidos de PUBLINDEX	Se ha adelantado la gestión editorial de la Revista a través de la plataforma OJS Se ha difundido la convocatoria de publicación en la revista Se ha dado inicio al ajuste del primer volumen 2022 Se ha realizado capacitación sobre sistema OJS Se ha vinculado editora invitada a la revista. Dificultades Poca experiencia del CPS a cargo de la Revista para la gestión editorial La Revista no cuenta con apoyo institucional No se encontró alojada la sistematización de la información de la revista para el último volumen editado. A partir de la última semana de abril, se inicia una nueva dirección del IEIE, aspecto que debe ser considerado en términos de planeación.

Planes 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
7	Toda la Vigencia	Consolidar el Observatorio de Educación, Ciencia e Innovación Tecnológica como un punto de referencia al interior de la Universidad	• Evaluar y hacer seguimiento de la producción investigativa de la Universidad, así como el comportamiento en términos del desarrollo pedagógico y profesional docente. • Desarrollar piezas publicitarias que posicionen continuamente el observatorio. • Publicar periódicamente boletines donde se evidencie las tendencias del conocimiento producido en la Universidad. • Realizar una recopilación continúa de datos de educación, ciencia e innovación. • Proponer investigaciones en colaboración con instituciones de educación superior, académicos y estudiantes.	• Piezas publicitarias • Boletines del observatorio	Se avanzó en la redefinición de objetivos, metas, alcances y limitaciones del observatorio, así como en su prospectiva en cuanto al IEIE. Dificultades El observatorio corresponde a una intención de una admiración diferente, se ajustará la propuesta a las nuevas prioridades Institucionales de la administración Actual. A partir de la última semana de abril, se inicia una nueva dirección del IEIE, aspecto que debe ser considerado en términos de planeación.

Tabla 50. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas, IEIE – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	15%	Realizar un proceso de autoevaluación para poder aplicar a la convocatoria de reconocimiento de actores de Minciencias	Avance en el proceso de autoevaluación para convocatorias de reconocimiento actores Minciencias	$\Sigma \%$ avance de la tarea * ponderación de la tarea	100%	6%	6,3%	3,1%
			Resultados de autoevaluación	Resultados de autoevaluación	90%	0%	0,0%	
2	10%	Organizar y gestionar eventos académicos que permitan la discusión de resultados de investigación y generación de conocimientos.	Avance organización de eventos	$(\text{número de eventos desarrollados}/6) * 100$	100%	0%	0,0%	5,6%
			Trabajos de grado dirigidos	Σ trabajos grado	15	1	6,7%	
			Avance en la participación	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	100%	10%	10,0%	
3	15%	Establecer alianzas de cooperación con centros de investigación y formación docente.	Avance del establecimiento de convenios	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	80%	41%	51,6%	25,8%
			Convenios institucionales establecidos	Σ convenios suscritos	2	0	0,0%	
4	10%	Diseñar, gestionar y ejecutar convocatorias de investigación en el campo de la educación.	Convocatorias de investigación para docentes	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	80%	10%	12,5%	12,5%
5	20%	Realizar seminarios de formación en educación para los miembros de la comunidad educativa	Seminarios de formación en educación para los miembros de la comunidad educativa	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	80%	0%	0,0%	0,0%
			Cantidad de participantes	Σ cantidad de participantes	200	0	0,0%	
6	15%	Cumplir con los criterios de indexación de la revista Noria del IEIE para la base de datos PUBLINDEX	Cumplimiento de los ítems propuestos en el formato de declaración de cumplimiento según PUBLINDEX.	$(\text{cantidad de ítems según PUBLINDEX}/11) * 100$	100%	64%	63,6%	31,8%
			Evidencia de contenidos disponibles en línea de acuerdo con los criterios de clasificación de PUBLINDEX.	$(\text{cantidad de ítems según PUBLINDEX}/4) * 100$	100%	0%	0,0%	
7	15%	Consolidar el Observatorio de Educación, Ciencia e Innovación Tecnológica como un punto de referencia al interior de la Universidad	piezas publicitarias divulgadas	Σ piezas desarrolladas y divulgadas	10	0	0,0%	0,0%
			Boletines del observatorio	Σ boletines	2	0	0,0%	

Tabla 51. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas IEIE – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas IEIE, es de 10,9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones.

- En cuanto a algunos indicadores de las actividades generales 1, 3, 5, 6 y 7, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permita la ejecución de las actividades generales, las tareas asociadas a las misma y el cumplimiento de sus metas.
- Por otro lado, mediante correo electrónico la directora del Instituto solicitó la modificación del Plan de Acción de la presente vigencia de acuerdo con lo evidenciado en los procesos de restructuración del equipo de trabajo que se están adelantando al interior del instituto. A la fecha, desde la Oficina Asesora de Planeación y Control y previo conocimiento de los cambios propuestos por el instituto a su Plan de Acción, se han realizado recomendaciones las cuales están siendo atendidas por el instituto.

3.27 Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD

El Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano-IDEXUD, se encarga de articular el conocimiento institucional, 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.

Para la vigencia 2022, el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, estructuró su Plan de Acción a través de 11 actividades generales, a las cuales les asoció 17 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Trimestre II	Realizar 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 diálogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento.	• Planear el evento. (20%) • Divulgar y socializar el evento. (20%) • Realizar el evento. (40%) • Construir las memorias del evento. (20%)	Eventos	Proyección del Acto administrativo de creación del Subsistema de Responsabilidad Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas e inclusión de las Observaciones y Ajustes propuestos por las diferentes dependencias que aportaron en este proyecto. Y mesas de trabajo con la Vicerrectoría Académica y la OAPC, para fijar los lineamientos y las políticas de Proyección Social y el Plan de Acción del Subsistema de Responsabilidad Social. Dificultades Si bien, se tenía establecido realizar esta Actividades en el II Trimestre de la vigencia 2022, fue necesario reprogramar esta Actividad para el II Semestre, toda vez que el Subsistema de Responsabilidad Social, fue creado mediante Resolución de Rectoría No. 266 del 13 de Junio de 2022, de allí se han establecido las respectivas mesas de trabajo con la Vicerrectoría Académica y la OAPC, para fijar los lineamientos y las políticas de Proyección Social y el Plan de Acción del Subsistema de Responsabilidad Social. Por lo anterior, no se puede evidenciar avance en los indicadores planteados, toda vez que se encuentran enfocados a la realización del Evento.
2	Toda la Vigencia	Gestionar proyectos de extensión y proyección social que impacten y respondan a las problemáticas de la comunidad.	• Promocionar la Función de Extensión de la UDFJC a través del IDEXUD, las Unidades de Extensión de las Facultades y demás institutos. (10%) • Elaborar Proyectos de Extensión y Proyección Social que responden a la interacción entre la UDFJC y las problemáticas del entorno. (10%) • Perfeccionar las propuestas según las especificidades de las entidades contratantes y las problemáticas del entorno y la sociedad. (10%) • Presentar para aprobación del CCE las propuestas de los Proyectos de Extensión y Proyección Social. (10%) • Realizar Procesos precontractuales, contractuales y de perfeccionamiento de la propuesta Aprobada. (10%) • Planear, dirigir, ejecutar y supervisar los Proyectos de Extensión y Proyección social. (20%) • Liquidar los Proyectos Extensión y Proyección Social. (10%) • Solicitar a las entidades contratantes los certificados de cumplimiento. (10%) • Actualizar el Registro Único de Proponentes - RUP. (10%)	Promoción, Divulgación y Gestión de extensión y la Proyección Social de la universidad, liquidación de proyectos, Certificados de Cumplimiento y Actualización de la Experiencia	Gestión de la Extensión y la Proyección Social de la universidad Distrital. Elaboración de Proyectos de extensión que Impacten y repercuten directamente a las comunidades, y resuelvan problemáticas sociales. Para el trimestre analizado, se contempla, que el 70% de los Proyectos Suscritos, repercuten directamente en la comunidad, por tratarse de proyectos con un enfoque de Formación y/o Capacitación, pero esta información reportada será de carácter informativa durante los 3 Primeros Trimestres. Toda vez que este indicador deberá Analizar en su conjunto la gestión realizada en la vigencia. Dificultades El Tiempo de Respuesta por parte de los Entes Contratantes para atender los Requerimientos de Liquidación y Certificados de Cumplimiento.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la Vigencia	Utilizar de manera eficiente los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD para socializar su gestión.	• Construir contenidos, recepcionar y corregir el estilo de los Artículos de los supervisores de los proyectos, seleccionar y aprobar los artículos que serán publicados. (10%) • Construir piezas audiovisuales. (10%) • Crear y aprobar textos y parrilla de contenidos. • Realizar el Programa Radial LAUD estéreo. (25%) • Administrar Redes sociales. (20%) • Estructurar, diagramar y publicar la revista de extensión. (25%) • Fortalecer las relaciones públicas con medios y programar la realización de entrevistas. (10%)	Programas radiales Boletines informativos	Las restricciones propias de la Ley de Garantías para la celebración Directa de Contratos y Convenios Interadministrativos ha limitado la Suscripción de Proyectos de extensión y Proyección social. A través de las diferentes redes sociales se desarrolló campañas tendientes a mejorar la percepción del ciudadano acercándose al IDEXUD y sus diferentes proyectos, facilitando la interacción con el instituto y promoviendo diferentes mensajes que buscan transformar el imaginario colectivo mejorando la confianza: Programa de Radio "Pase la Voz" el cual es emitido todos los sábados en el horario de las 11 am, en es II Trimestre el primer programa es de fecha 2 de abril. Respecto de la Revista de Extensión "REAPS", se encuentra en construcción y se están revisando los artículos presentados por los docentes. se emitió el 2º el Boletín Informativo de Extensión. Dificultades Falta de Disponibilidad de Recursos Financieros y Humanos
4	Toda la Vigencia	Formar en programas de educación no formal y continua dirigido a entidades y comunidad en general.	• Construir y formular los programas de Educación no formal y Continua. (10%) • Construir propuestas específicas de acuerdo al interés de las entidades y/o comunidades. (10%) • Presentar para aprobación del CCE las propuestas de los programas de educación no formal y Continua a través de Proyectos de Extensión y Proyección Social. (10%) • Difundir y promocionar los programas. (10%) • Realizar Procesos precontractuales, contractuales y de perfeccionamiento de la propuesta aprobada. (15%) • Planear, dirigir, ejecutar y supervisar los programas de educación no formal y continua a través de Proyectos de Extensión y Proyección social. (30%) • Liquidar los programas de educación no formal y Continua a través de Proyectos Extensión y Proyección Social. (15%)	Proyectos de Formación y Capacitación a través de sus diferentes modalidades (Programas de Formación, Diplomados, Cursos entre otros)	Se presentaron, aprobaron y ofertaron 2 Proyectos de Formación y Capacitación a través de sus diferentes modalidades (Programas de Formación, Diplomados, Cursos entre otros) Dificultades. Las restricciones propias de la Ley de Garantías para la celebración Directa de Contratos y Convenios Interadministrativos ha limitado la Suscripción de Proyectos de extensión y Proyección social.
5	Toda la Vigencia	Suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores.	• Realizar Acercamiento con entidades públicas y del sector productivo. (20%) • Realizar mesas de trabajo. (20%) • Elaborar los estudios previos y de minutas de convenios marco y/o acuerdos de asociación. (20%)	Convenios y/o acuerdos de cooperación suscritos	•Se realizó acercamiento con diferentes entidades Públicas, para Ofertar los Servicios de Extensión y Proyección social. •Se Elaboraron y Entregaron propuestas de los Proyectos. • Se Proyectó los estudios previos y la minuta del convenio marco entre la UDFJC y el club Rotario de Cartagena.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Acompañar a la suscripción de los mismos en todas las etapas de aprobación de la Universidad. (20%) - Apoyar la inclusión de los pasantes y practicantes en los proyectos de la extensión y proyección social universitaria. (20%)		Dificultades Las restricciones propias de la Ley de Garantías para la celebración Directa de Contratos y Convenios Interadministrativos ha limitado la Suscripción de Proyectos de extensión y Proyección social.
6	Toda la Vigencia	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.	- Realizar Acercamiento con entidades públicas y del sector productivo. (20%) - Realizar mesas de trabajo. (20%) - Planear el evento. (20%) - Divulgar y socializar el evento. (10%) - Realizar el evento. (20%) - Construir las memorias del evento. (10%)	Eventos	Acercamientos de interacción con el sector productivo.
7	Toda la Vigencia	Realizar mantenimiento a los equipos tecnológicos/equipos de conexión administrados por el IDEXUD, para garantizar la prestación de servicios a la comunidad.	- Gestionar la adquisición de equipos, licencias, servicios y/o soluciones requeridas por el IDEXUD. - Capacitar al personal que hará uso de equipos/licencias. - Gestionar y supervisar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del instituto. - Brindar apoyo de segundo nivel a las solicitudes de soporte técnico para la configuración de equipos, software, hardware o acceso a los servidores; en los casos donde no se encuentre solución por parte de soporte técnico nivel uno. - Brindar Soporte técnico requerido por el Equipo de trabajo del IDEXUD para el cumplimiento de las Funciones de la extensión. - Realizar, diseñar y desarrollar nuevos métodos para la sistematización y el procesamiento de la información en el Sistema de Información de extensión - SIEXUD. - Realizar copias de seguridad mensual de la información del SIEXUD. - Realizar la publicación de contenidos en la página web, solicitadas por parte del equipo de comunicaciones y la Dirección del IDEXUD.	Respuesta a solicitudes	•se realizó la Gestión para la Adquisición a través de las áreas TI de la UDFJC de Hardware y Software en locaciones del IDEXUD •Se realizó el mantenimiento a la infraestructura TI del IDEXUD •Se realizó la Transferencia de Conocimientos al talento humano del IDEXUD •Documentación de procesos de backup, mantenimientos que evidencien la trazabilidad en formatos tipo bitácoras. •se Elaboraron formatos, documentos instructivos - manuales - paso a paso, que fortalezcan los procesos y evidencien la gestión del conocimiento. Dificultades No se tiene Formalizado dentro del Sistema de Gestión de Calidad, un procedimiento , que permita Guardar las respectivas evidencias y trazabilidad de las solicitudes de Mantenimiento y soporte, toda vez que esta acción se viene adelantando a través de un Proyecto de Pasantía.
8	Toda la Vigencia	Desarrollar acciones en la Página Web del IDEXUD que garanticen transparencia y disponibilidad de la información que no tenga restricción constitucional ni legal.	- Realizar mesas de trabajo. (20%) - Realizar Jornadas de sensibilización al Equipo de Trabajo del IDEXUD y las Un. de Extensión de las Facultades. (20%) - Desarrollo web. (20%)	Página web actualizada	Página Web Actualizada Dificultades Se presentan dificultades en temas de capacidad de almacenamiento, dado que este es limitado para el área TI del IDEXUD

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Construcción de los Informes de acuerdo al Artículo 9 Ley de Transparencia y acceso a la Información 1712-2014. (20%) • Publicación de la Información de acuerdo a la Ley de Transparencia y acceso a la Información 1712-2014. (20%)		
9	Toda la Vigencia	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 PQRS.	• Recepcionar las PQRS. • Distribuir tareas de acuerdo a los roles, competencias y responsabilidades del Equipo del IDEXUD. • Registrar y Controlar las PQRS y sus Respuestas. • Responder PQRS. • Elaborar Informes periódicos. • Presentar propuestas de mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.	Respuesta en Términos de los Derechos de Petición SDQS y Tutelas	Respuesta en Términos de los Derechos de Petición SDQS y Tutelas Cumplimiento en la recepción y respuesta al se Respondió en Términos los diferentes requerimientos de Información, Derechos de Petición, SDQS y Tutelas en un 90,7%, a través de canales y medios que se ajusten a las necesidades y capacidades de las personas que se interponen, estas son las cifras de Atención del I Trimestre de 2022: - 122 de 123 Requerimientos y Derechos de petición Interpuestos - 5 de 5 tutelas Interpuestas -Total Atención de 127 de 128.
10	Toda la Vigencia	Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad del IDEXUD.	• Realizar mesas de trabajo articulación y actualización con el SIGUD. (10%) • Construir plan de auditorías Internas (10%) • Preparar el IDEXUD para la recertificación en la norma ISO 9001:2015 (10%) • Revisar y controlar el cumplimiento de la Política de Calidad y los objetivos del Instituto a través del cumplimiento de los indicadores de gestión (10%) • Atender las auditorías de la OACI al proceso de Extensión y Proyección Social de la UDFJC, y de los diferentes entes de control (20%) • Elaborar los planes de mejoramiento a los Informes de auditoría (15%) • Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de Mejoramiento y reportarlos a la OACI (15%) • Actualizar el mapa Integral de riesgos del IDEXUD (eje Corrupción y eje Calidad) realizar seguimiento a los controles establecidos y reportarlos a la OAPC (10%)	Sistema de Gestión de Calidad del IDEXUD	Se realizado el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Cód. 24 del PAD 2022 de la Contraloría de Bogotá Se ha institucionalizado una mesa de trabajo permanente para la revisión y actualización de la Arquitectura empresarial del Instituto y de su Sistema de Gestión de Calidad con la perspectiva de Acreditar el sistema en marco de la Norma Internacional ISO 9001:2015. los requerimientos de Información en marco de la Auditoria de Regularidad Cód. 27 del PAD 2022 de la Contraloría de Bogotá se han atendido dentro de los términos el Seguimiento al cumplimiento de los Diferentes planes de mejoramiento, se han venido realizando y entregando a la OACI.
11	Toda la Vigencia	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información derivada de los Proyectos de Extensión y Proyección social, así como del Funcionamiento misional del IDEXUD en el Sistema	• Realizar Mesas de trabajo para organizar los equipos de trabajo y las acciones para atender las desviaciones a la meta. (10%) • Recepcionar, Organizar y generar documentos propios de la contratación derivada de los Proyectos (etapa Precontractual). (10%)	Información Contractual de los proyectos de Extensión y del IDEXUD publicada en términos de	Dashboard de Seguimiento y Control Publicado con Información Contractual de 327 Contratos Suscritos en el I Trimestre, Publicada en el SECOF Trazabilidad de correos con los reportes de SIVICOF de los meses de abril, mayo y junio.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		Electrónico de Información SECOP y en el Sistema de Información de Extensión SIEXUD.	• Crear Procesos de Contratación en el sistema Electrónico de Información SECOP. (20%) • Recepcionar, Organizar y generar documentos propios de la contratación derivada de los Proyectos (etapa contractual). (10%) • Registrar y publicar la Información en el SECOP y en el SIEXUD. (10%) • Recepcionar, Organizar y generar documentos propios de la contratación derivada de los Proyectos (Ejecución de los Contratos). (10%) • Registrar y publicar la Información de la ejecución de los contratos en el SECOP y en el SIEXUD. (10%) • Realizar seguimiento, control y monitoreo a la Publicación oportuna de la información. (20%)	Oportunidad en el SECOP, SIVICOF y en el SIEXUD	327 Contratos suscritos en el I trimestre Publicados con el 100% de la Información en el SECOP. Dificultades la Información de la contratación Suscrita, debido a su volumen, no alcanza a publicarse dentro de los Tiempos estipulados en la Circular Básica de SECOP, dado que el proceso de Contratación en Ley de garantías obliga a realizar algunos procesos adicionales de Publicación de términos precontractuales. la Información de la contratación Suscrita, debido a su volumen, no alcanza a publicarse dentro de los Tiempos estipulados en la Circular Básica de SECOP, dado que los procesos de Contratación en Ley de garantías obliga a realizar alguno procesos adicionales de Publicación de términos precontractuales.

Tabla 52. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Instituto de extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, IDEXUD – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Instituto de extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	5%	Realizar 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 diálogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para promover la circulación y el diálogo de conocimientos y saberes	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} \times \text{ponderación})$	100%	0%	0,0%	0,0%
			Número de Eventos realizados	Σ de eventos realizados	1	0,00	0%	
2	20%	Gestionar proyectos de extensión y proyección social que impacten y respondan a las problemáticas de la comunidad.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para realizar la extensión de la UDFJC	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} \times \text{ponderación})$	100%	50%	50%	93,2%
			Impacto directo con la comunidad	(Proyectos de extensión que impactan directamente a las comunidades suscritos en el 2022 /Proyectos de Extensión suscritos en el 2022) *100	40%	55%	136%	
3	5%	Utilizar de manera eficiente los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD para socializar su gestión.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para Divulgar y Socializar la gestión de Extensión	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} \times \text{ponderación})$	100%	28%	28%	54,9%
			Eficacia en la socialización de proyectos	(Proyectos socializados / Proyectos de extensión suscritos en la vigencia) *100	80%	66%	82%	
4	20%	Formar en programas de educación no formal y continua dirigido a entidades y comunidad en general.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para Formar en programas de educación No Formal y Continua	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} \times \text{ponderación})$	100%	46%	46%	35,3%
			Programas de Educación no Formal y Continua	Σ Programas de Educación no Formal y Continua en la vigencia 2021	36	9,00	25%	
5	5%	Suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para realizar alianzas de cooperación	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} \times \text{ponderación})$	100%	33%	33%	16,3%
			Número de convenios y/o Acuerdos de Cooperación Suscritos en la Vigencia	Σ Convenios, Acuerdos de cooperación suscritos en la vigencia 2022.	2	0,00	0%	
6	5%	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.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para desarrollar acciones de interacción con el Sector Productivo	$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} \times \text{ponderación})$	100%	20%	20%	26,7%
			Eventos que vinculan el sector productivo	Σ Iniciativas, eventos y/o proyectos realizados que vinculen el sector productivo	3	1,00	33%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
7	5%	Realizar mantenimiento a los equipos tecnológicos/equipos de conexión administrados por el IDEXUD, para garantizar la prestación de servicios a la comunidad.	Tasa de respuesta oportuna de las solicitudes de Soporte Técnico	(Solicitudes Soporte Técnico atendidas en los tiempos establecidos / Total de solicitudes de soporte técnico) *100	95%	97%	102%	100,0%
8	5%	Desarrollar acciones en la Página Web del IDEXUD que garanticen transparencia y disponibilidad de la información que no tenga restricción constitucional ni legal.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para garantizar la transparencia y disponibilidad de Información en la web	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	722%	722%	411,0%
			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%	100%	100%	
9	10%	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 PQRS.	Eficacia en la atención de PQRS	(PQRS atendidos en términos establecidos /Total PQRS radicados y dirigidos al IDEXUD) *100	95%	95%	100%	99,9%
10	10%	Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad del IDEXUD.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad del IDEXUD	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	38%	38%	37,5%
11	10%	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información derivada de los Proyectos de Extensión y Proyección social, así como del Funcionamiento misional del IDEXUD en el Sistema Electrónico de Información SECOP y en el Sistema de Información de Extensión SIEXUD.	Acciones implementadas por el IDEXUD, para conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	0%	0%	0,0%

Tabla 53. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, IDEXUD – Trimestre II.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, IDEXUD es de 69.9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 7 y 9 se les asocia indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de

avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

- Respecto a la Actividad General 2, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de una de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 136,4% la magnitud programada para la meta 2. La misma situación ocurre para la actividad 7 que reportó un avance de 101.8% para la magnitud de su meta y la actividad 8 que reportó un avance de 722% para la magnitud de la meta 1. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.
- En cuanto a la actividad 1 y algunos indicadores de las actividades 5, 6 y 11, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre, pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.28 Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+

El instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, fue creado a través del Acuerdo N° 013 del 16 de agosto de 2016 como Unidad Académica adscrita al CIDC que involucra a los grupos de investigación y los programas de Maestría y Doctorado y propende por la transformación social, cultural, científica y tecnológica de la ciudad región país mediante el desarrollo programas y proyectos de investigación e innovación en Ingeniería, así como la transferencia de resultados de investigación.

Para la vigencia 2022, el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, estructuró su Plan de Acción a través de 3 actividades generales, a las cuales les asoció 7 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022 Instituto de Investigación e Innovación I3+					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la Vigencia	Gestionar el desarrollo de proyectos investigativos con diferentes entidades	- Lograr la consolidación de un proyecto de inversión privada. - Operativizar convenios existentes. - Lograr convenios/alianzas con organizaciones nacionales e internacionales.	Presentación del Proyecto Final para la aprobación de las dependencias competentes.	SE CONTINÚA CON LA DIFUSIÓN DE DIFERENTES CONVOCATORIAS A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN. - Las difusiones se realizan por (2) dos medios, el primero es vía e-mail a los correos electrónicos de los directores y los grupos de investigación adscritos al Instituto I3+ y el segundo es por medio del canal de WhatsApp. - Las convocatorias que se divulgan son desarrolladas por un tercero, el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, actúa como canal de difusión al interior de los grupos de investigación. - Se realiza la difusión de 13 convocatorias a los directores y los grupos de investigación a través de 07 correos remitidos e imágenes en el grupo de WhatsApp. SE ASESORA A DIFERENTES DOCENTES Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS. - Documentos Convocatoria 917 – Convocatoria Estancias con Propósito Empresarial. - Documentos Convocatoria 913 – Convocatoria para el registro de propuestas que accederán a los beneficios tributarios por inversión en proyectos de ciencias, Tecnología e Innovación año 2022 - Documento Propuesta Convocatoria 914 – Convocatoria para el apoyo a proyectos de I+D+i que contribuyan a resolver los desafíos establecidos en la misión “Colombia hacia un nuevo modelo productivo, sostenible y competitivo” – área Estratégica Energía - Se presentó ante la Unión Europea un Proyecto Desarrollo Local Integral y Sostenible hacia la seguridad hídrica en la Región Central. SE RETOMAN CONVERSACIONES CON ENTIDADES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON VISTA A LA TERMINACIÓN DE LA LEY DE GARANTÍAS – CODALTEC - Convenio marco de cooperación suscrito entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa – CODALTEC. - Estudios previos para la celebración del convenio marco de cooperación entre la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa – CODALTEC y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – FRAUNHOFER CHILE RESEARCH - Memorándum de entendimiento entre Fraunhofer Chile Research y Universidad Distrital Francisco José de Caldas. - Solicitud de información firma MOU entre Fundación Fraunhofer Chile Research y Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Dificultades Se tiene como impedimento la firma de los convenios por La Ley de Garantías, esta prohíbe celebrar contratos en modalidad de contratación directa durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial. Poca flexibilidad y reticencia a utilizar nuevos instrumentos que permitan plasmar los futuros acuerdos entre las partes. Demoras en procesos internos por parte de la universidad para firmas de convenios y/o alianzas.

Plan de Acción 2022 Instituto de Investigación e Innovación I3+					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
2	Toda la Vigencia	Fortalecer los procesos de investigación y transferencia del conocimiento hacia el sector productivo de nivel regional, nacional e internacional.	• Socializar la red de institutos y lograr asociaciones. • Ofrecer consultorías especializadas en I+D+i para pequeñas empresas. • Apoyar el proceso de categorización de los grupos de investigación adscritos al instituto.	Informe Final de las Actividades desarrolladas en cuanto a: Asociaciones, Consultorías y Grupos de Investigación.	DADO QUE LAS CONSULTORÍAS A PEQUEÑAS EMPRESAS NO SE HAN PODIDO INICIAR, EL INSTITUTO HA TRABAJADO EN BRINDAR ASESORÍA A DIFERENTES ACTORES PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS. 1. Diagnostico Proyecto Cambio Climático para el Departamento de San Adres. Objetivo: Conformar un listado de propuestas de proyecto elegibles que contribuyan con el fomento de las Ciencias del mar y los recursos hidrobiológicos, promoviendo la generación de conocimiento de los océanos y aguas continentales, así como el fortalecimiento de las capacidades regionales con miras a potenciar el desarrollo socioeconómico del país atendiendo los retos establecidos por la Misión de Sabios en el Foco Océanos y Recursos hidrobiológicos. Descripción: Implementación de mejores prácticas sostenibles para el uso de los recursos en las zonas de recarga hídrica, como un mecanismo para afrontar los efectos del cambio climático en el Departamento de San Andrés. Convocatoria No. 24/2022 de Minciencias SGR. Actores: PhD. Edwin Rivas Trujillo, Carlos Morales. Fechas: 07/03/2022 – 13/03/2022. 2. Diagnóstico del Proyecto de Centro de Innovación TIC Industrias 4.0. Objetivo: Conformar un listado de propuestas de proyectos elegibles de I+D+i para desarrollar, validar y comercializar productos, bienes, servicios y procesos de alto valor agregado, orientados a implementar recomendaciones establecidas por la Misión de Sabios 2019 en el foco de tecnologías convergentes e industrias 4.0. Descripción: Centro de Innovación y Formación de talento TIC de excelencia para el impulso de la industria 4.0 – CIFTI. Convocatoria No. 25/2022 de Minciencias SGR. Actores: PhD. Edwin Rivas Trujillo, SIEMES. Fechas: 13/03/2022 – 24/05/2022 3. Diagnostico Prototipo de un Avión Eléctrico para la Universidad Distrital. Objetivo: Conformar un listado de propuestas de proyectos elegibles de I+D+i para desarrollar, validar y comercializar productos, bienes, servicios y procesos de alto valor agregado, orientados a implementar recomendaciones establecidas por la Misión de Sabios 2019 en el foco de tecnologías convergentes e industrias 4.0. Descripción: Prototipo de Avión Eléctrico Tripulado (Aviación Experimental). Convocatoria No. 25/2022 de Minciencias SGR. Actores: PhD. Edwin Rivas Trujillo, PhD. Álvaro Espinel Ortega, PhD. Adriana Marcela Vega Escobar. GESETIC - Gestión de Sistemas Energéticos con Tecnologías de Información y Comunicación. Fechas: 13/03/2022 – 24/05/2022 4. Diagnostico Proyecto Semaforización ETB – Secretaría de Movilidad. Objetivo: Fomentar la inversión privada en investigación científica, desarrollo e innovación (I+D+i), mediante la calificación de proyectos de investigación científica, desarrollo e innovación, cuya inversión sea realizada durante el año 2022 y vigencias fiscales siguientes, para el acceso a los beneficios tributarios por inversión: deducción y descuento y crédito fiscal, según lo estipulado en los artículos 158-1, 256, 258 y 256-1 del Estatuto Tributario (E.T), respectivamente.

Plan de Acción 2022 Instituto de Investigación e Innovación I3+					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Descripción: ETB (Laboratorio Industria 4.0, Edificios Gubernamentales Inteligentes, Casa autosuficiente, Drones, Invernaderos inteligentes, Red de sensores medio ambientales, Energía y eficiencia energética en empresas). Convocatoria No. 913/2022 de Minciencias SGR. Actores: PhD. Edwin Rivas Trujillo, ETB, Secretaria de Movilidad Fechas: 04/03/2022 – 30/06/2022 5. Diagnostico proyecto de edificios energéticamente sostenibles. Objetivo: Fomentar la inversión privada en investigación científica, desarrollo e innovación (I+D+i), mediante la calificación de proyectos de investigación científica, desarrollo e innovación, cuya inversión sea realizada durante el año 2022 y vigencias fiscales siguientes, para el acceso a los beneficios tributarios por inversión: deducción y descuento y crédito fiscal, según lo estipulado en los artículos 158-1, 256, 258 y 256-1 del Estatuto Tributario (E.T), respectivamente. Descripción: Laboratorio de Investigación basado en Plataformas Experimentales para la, Emulación, Prueba de Concepto y Componentes Para Microrredes Eléctricas Inteligentes Plataforma de gestión para red de edificios inteligentes energéticamente sostenibles y vehículos eléctricos Convocatoria No. 913/2022 de Minciencias SGR. Actores: PhD. Edwin Rivas Trujillo, Alberto Delgadillo Fechas: 04/03/2022 – 30/06/2022 SE HAN VENIDO REALIZANDO, DESDE EL MES DE MAYO, JUNIO Y JULIO, DIVERSOS TALLERES CON EL OPERADOR ACADÉMICO UNIMINUTO CON TEMÁTICAS ENFOCADOS A FORTALECER LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN EN LAS QUE SE ESPECIALIZAN LOS GRUPOS ADSCRITOS AL I3+. 1. Actualización y nuevas herramientas de software 4.0. Fecha Sesión 1: martes 31 de mayo de 2022 – 4:00 PM A 5:30 PM Fecha Sesión 2: jueves 02 de junio de 2022 – 4:00 PM a 5:30 PM Línea de Enfoque: Captura de datos (Datasets/Big Data/Open Data) desde web vía APIs JSON 2. Retos de la investigación para la transformación social y digital. Fecha Sesión 1: Sesión 1 lunes 06 de junio de 2022 – 6:00 PM a 7:30 PM Fecha Sesión 2: viernes 06 de junio de 2022 – 6:00 PM a 7:30 PM Línea de Enfoque: Estrategias desde la innovación para la transformación social 3. Robots de software. Fecha Sesión 1 y Sesión 2: sábado 18 de junio de 2022 – 2:00 PM a 5:00 PM Línea de Enfoque: Ejercicio de creación de un chato con Telegrama-API y con integración de algoritmos NLP de Facebook 4. Agilidad y equipos de alto desempeño. Fecha Sesión 1: martes 21 de junio de 2022 – 12:00 PM a 1:30 PM

Plan de Acción 2022 Instituto de Investigación e Innovación I3+					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Fecha Sesión 2: martes 28 de junio de 2022 - 12:00 PM a 1:30 PM Línea de Enfoque: Gestión y tipos de equipos de alto desempeño 5. OKR. Fecha Sesión 1: viernes 01 de julio de 2022 - 04:00 PM a 05:30 PM Fecha Sesión 2: viernes 08 de julio de 2022 - 04:00 PM a 05:30 PM Línea de Enfoque: OKR - Indicadores 6. Vigilancia Tecnológica. Fecha Sesión 1: martes 12 de Julio de 2022 - 4:00 PM a 5:30 PM Fecha Sesión 2: jueves 14 de Julio de 2022 - 4:00 PM a 5:30 PM Línea de Enfoque: Vigilancia Tecnológica - Patentes 7. Desing Thinking. Fecha Sesión 1: viernes 22 de Julio de 2022 - 6:00 AM a 10:00 AM Fecha Sesión 2: viernes 22 de Julio de 2022 - 10:00 AM a 01:00 PM Fecha Sesión 3: jueves 21 de Julio de 2022 - 02:00 AM a 05:00 PM Fecha Sesión 4: viernes 29 de Julio de 2022 - 02:00 AM a 05:00 PM Línea de Enfoque: Pensamiento de Diseño 8. Herramientas de Prototipado. Fecha Sesión 1: jueves 28 de Julio de 2022 - 02:00 AM a 05:00 PM Fecha Sesión 2: viernes 29 de Julio de 2022 - 02:00 AM a 05:00 PM Línea de Enfoque: Recorrido por el parque Científico de Innovación Social - Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO. Dificultades Se brinda asesoría en el proceso de elaboración de la propuesta para la convocatoria, sin embargo, se dificulta brindar asesoría en temas técnicos específicos. La acogida de los talleres ofertados por el I3+ y el operador académico UNIMINUTO no fue exitosa durante la semana de parciales.

Plan de Acción 2022 Instituto de Investigación e Innovación I3+					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la Vigencia	Alinear la gestión interna del Instituto al sistema integrado de gestión de la Universidad.	Radicación y Reconocimiento del Instituto ante MINCIENCIAS • Compilar los requisitos y documentos mínimos exigidos por MINCIENCIAS – 50% • Presentar y radicar los documentos necesarios en el portal del ministerio de ciencia, tecnología e innovación- 30% • Ajustar y monitorear el documento de acuerdo con las observaciones realizadas por MINCIENCIAS – 20% Presentación y Definición de la PMO del Instituto • Identificar las características y condiciones del Instituto (Creación en 2018, puesta en marcha en 2020, misión, visión, objetivos, nivel de madurez del I3+ en dirección de proyectos, situación legal y financiera...). 15% • Construir, socializar y definir el enfoque de la PMO 50 % • Socializar, retroalimentar y enviar la PMO para probación del director 35% • Establecer las políticas, normas y criterios jurídicos que se requieran para el adecuado funcionamiento del I3+.	Constancia de radicación del proceso (documentación, correos y demás pertinentes)	Se completó la información requerida para el documento de autoevaluación, así como el plan de sostenibilidad financiero, como requisitos del proceso de acreditación ante MINCIENCIAS. A partir de la mesa de trabajo realizada para abordar lo relativo a la arquitectura empresarial del Instituto, se obtuvo como producto el libro elaborado por el ingeniero Edgar Aguirre que se está empleando como instrumento guía para el proceso de desarrollo y puesta en marcha de la PMO, la cual se definió que va a ser inicialmente de apoyo y estará enfocada en brindar apoyo constante e información sobre convocatorias a los grupos de investigación o investigadores que quieran participar en éstas. Se realizó propuesta de modificación VI del acuerdo de creación 013 del 2018. Dificultades. • Al día de hoy el fondo está sin reglamentación y en general la normatividad existente no cubre todas las necesidades de funcionalidad del Instituto (Constitución de la unidad ejecutora N°3) y asignación del presupuesto. • A la fecha no se ha suscrito ningún contrato/convenio que genere ingresos para el Instituto. • Se cuenta con la asignación presupuestal dada por la Universidad y a la fecha los recursos son insuficientes.

Tabla 54. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general.

No. De Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	34%	Gestionar el desarrollo de proyectos investigativos con diferentes entidades	Proyectos Consolidados	Σ Proyectos Consolidados	1	0	0,0%	33,3%
			Alianzas Establecidas	Σ Convenios y/o alianzas establecidas.	3	2,00	66,7%	
2	33%	Fortalecer los procesos de investigación y transferencia del conocimiento hacia el sector productivo de nivel regional, nacional e internacional.	Consultorías especializadas para empresas.	Σ Consultorías realizadas.	1	0	0,0%	50,0%
			Actividades de Apoyo Grupos de Investigación	$(\text{Grupos Apoyados} / \text{Grupos Adscritos al "I3+"}) * 100$	10%	0,1	100,0%	
3	33%	Alinear la gestión interna del Instituto al sistema integrado de gestión de la Universidad.	Avance en el proceso para la radicación del Instituto	$\Sigma (\% \text{ de Avance de la tarea} * \text{ponderación de las tareas})$	50%	0,41	82,0%	91,7%
			Avance en la definición de PMO en el instituto	$\Sigma (\% \text{ de Avance de la tarea} * \text{ponderación de las tareas})$	50%	0,43	86,0%	
			Documentos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros para el adecuado funcionamiento del I3+	$(\text{Documentos elaborados y/o modificados} / \text{Documentos que se identifiquen para elaborar y/o crear}) * 100$	70%	0,75	107,1%	

Tabla 55. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, es de 58,1%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones:

- En cuanto a la actividad general 1 y el primer indicador de la actividad 2, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- Respecto a la Actividad General 3, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 107,1% la magnitud programada para la meta 3. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

3.29 Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD

El instituto de Lenguas de la Universidad Distrital, se encarga 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; así mismo, es la única instancia calificadora de competencias básicas de segunda lengua en las Facultades, por lo que de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 008 de 2010 es el responsable de atender, aprobar, homologar o validar los seis créditos académicos de segunda lengua.

Para la vigencia 2022, el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital estructuró su Plan de Acción a través de 7 actividades generales, a las cuales les asoció 12 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Mantener el registro de los programas que se ofertan actualmente y mediante un trabajo de investigación, consulta y deliberación académica y administrativa, plantear una organización metodológica y conceptual para lograr un avance en el planteamiento de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en modalidad virtual.	- Estructuración de los programas propuestos, mediante la investigación y la discusión académico – administrativa en torno a la implementación de un nuevo enfoque metodológico. - Presentación para registro de los programas ante la Secretaría de Educación. - Generar cronograma de seguimiento de los registros que se tienen a la fecha.	Renovación de registros	Para dar cumplimiento el equipo académico ha realizado las siguientes actividades: *Discusiones académicas sobre la inviabilidad de la metodología ABP para cursos ofrecidos bajo la modalidad de educación para el trabajo y el desarrollo humano, por ser niveles cortos y con necesidades primariamente funcionales de la lengua. Por tanto, se tienen las siguientes conclusiones: *Se requiere el diseño de nuevos programas curriculares que respondan a la necesidad de los usuarios de Bogotá, ciudad y región bajo el enfoque comunicativo, pragmático y multimodal. *Es necesario que los estudiantes y formadores cuenten nuevamente con un material de apoyo que sea avalado vía una revisión exhaustiva con relación a la didáctica de las lenguas, donde el aprendizaje y la enseñanza se den de manera contextualizada y significativa. *Con respecto a la propuesta curricular para los cursos remotos sincrónicos mediados por las TIC se desarrolló una reunión con el área jurídica y académica en la que se revisó la resolución en trámite "Por medio de la cual se reglamenta la metodología a distancia para la oferta y desarrollo de programas del Servicio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano", una vez leída y analizada la resolución se asignaron tareas que están siendo desarrolladas por los integrantes del equipo académico.
2	Toda la vigencia	Dar a conocer a los diferentes estamentos de la Universidad la propuesta metodológica y conceptual de los contenidos de un Programa Institucional de Plurilingüismo para su sensibilización e implementación inicial.	- Fortalecer las estrategias de comunicación que difundan el sentido y las proyecciones del programa institucional de plurilingüismo. (10%) - Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la importancia del programa institucional de plurilingüismo en el desarrollo académico y administrativo. (20%) - Generar actividades de intercambio cultural de interacción entre diferentes espacios académicos de la universidad. (20%) - Promover el Intercambio cultural a través de la promoción de las lenguas nativas y el español como segunda lengua. (20%) - Promover a través del programa de radio Lengua Stereo y redes sociales del Instituto el reconocimiento de las lenguas nativas colombianas. (20%) - Incentivar la publicación de contenidos en otros idiomas en los diferentes medios de comunicación del ILUD. (10%)	Difusión plurilingüismo	Se llevó a cabo la socialización del programa institucional de plurilingüismo en el marco de la reunión de formadores del ILUD llevado a cabo el 16 de junio de 2022. Se presentó el programa institucional de plurilingüismo de manera detallada al equipo académico del ILUD. Se estableció trabajo conjunto con el CERI para vincular al pasante Stefano Lucianien, en el marco de la Solicitud de Prácticas Erasmus for Traineeship. Se llevó a cabo la emisión del programa Lingua Estereo con diferentes programas asociados al reconocimiento de diferentes lenguas.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	Orientar mediante propuestas pedagógicas, de ambientación y de apoyo el uso de la segunda lengua en procesos académicos y curriculares.	• Ofrecer los cursos de Segunda Lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. • Administrar y aplicar las pruebas de idoneidad de segunda lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital. • Realizar el seguimiento y evaluación de la propuesta curricular del ILUD implementada en los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano y los cursos del espacio académico de segunda lengua (facultades). • Difusión de la propuesta curricular del ILUD. • Administrar y aplicar las pruebas de suficiencia de segunda lengua que solicitan los proyectos curriculares de posgrado.	Ejecución de actividades para el desarrollo del espacio académico de segunda lengua	No se genera modificación del indicador denominado estudiantes aprobados, toda vez que aún no ha culminado el primer semestre de 2022. Teniendo en cuenta que se está realizando modificación en la estructura curricular del ILUD, aún no se han implementado estrategias de seguimiento. Dificultades No se han llevado a cabo acciones referentes al espacio académico de segunda lengua, teniendo en cuenta que la propuesta curricular se encuentra en reestructuración.
4	Toda la vigencia	Partiendo de las necesidades de la Ciudad región, se hará la oferta de cursos de segunda lengua a través de extensión dando cumplimiento a la misión y visión del ILUD.	• Impactar a la comunidad de la Ciudad región a través de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas. • Ofrecer cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano para la Ciudad región. • Apoyar el proceso de formación de estudiantes, egresados, docentes y funcionarios de planta de la Universidad Distrital.	Impacto social e institucional	La Información que se reporta corresponde al segundo bimestre de 2022, respecto a la oferta y apertura de cursos.
5	Toda la vigencia	A través de un análisis y verificación de los procesos administrativos realizados por el ILUD, establecer propuestas que permitan mejorar las actividades desarrolladas por el Instituto.	• Seguimiento de los trámites a cargo del ILUD • Realizar el reporte de los datos de operación de trámites. • Plantear acciones de mejora para los trámites que realiza el ILUD.	Organización y seguimiento trámites ILUD	Se realizó el reporte de los datos de operación, los cuales dan cuenta del trabajo realizado por el ILUD en temas de atención a los usuarios.
6	Toda la vigencia	Establecer espacios reflexión, divulgación y socialización científica que impacten a la ciudad-región por medio de la consolidación de la revista académica del ILUD.	• Implementar estrategias para publicación semestral de la revista. • Publicar por lo menos dos números de la revista en el 2022.	Revista ILUD	El área de Investigación se encuentra en la conformación del comité editorial y solicitud de los posibles artículos a ser publicados, revisión de la plantilla de la revista y la articulación con otras instituciones que imparten cursos de segunda lengua en inglés y otros idiomas como lo es la Universidad Pedagógica. Dificultades La actividad propuesta tuvo un retraso en el inicio de la ejecución, toda vez que el equipo académico fue vinculado en el mes de marzo y desde la fecha han venido realizando procesos de reconocimiento activo.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
7	Toda la Vigencia	Fomentar y hacer seguimiento a las alianzas que se establezcan mediante contraprestaciones académicas y contratos, desde las cuales se logre impactar las diferentes localidades de la Ciudad.	- Realizar el seguimiento a los convenios que se encuentran en ejecución. - Generar convenios y alianzas estratégicas con entidades locales, nacionales e internacionales en el marco de la promoción de la academia, el lenguaje y la cultura que permitan dar un mayor alcance a los objetivos misionales de extensión y proyección social.	Alianzas ILUD	A la fecha no se han suscrito convenios, se proyecta realizar 5 durante el 2022 pero se ha trabajado en los acercamientos a: Compensar, Suba choque, Fondo de Empleados del Ministerio de Educación Nacional FEMEN, Metro Bogotá, colegio Roberto Llinas.

Tabla 56. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital, ILUD - componente cualitativo.

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital, consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. De actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	7%	Mantener el registro de los programas que se ofertan actualmente y mediante un trabajo de investigación, consulta y deliberación académica y administrativa, plantear una organización metodológica y conceptual para lograr un avance en el planteamiento de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en modalidad virtual.	Proceso de registro de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano	(Número de programas registrados / Número de programas estructurados) * 100	30%	88%	291,7%	291,7%
2	20%	Dar a conocer a los diferentes estamentos de la Universidad la propuesta metodológica y conceptual de los contenidos de un Programa Institucional de Plurilingüismo para su sensibilización e implementación inicial.	Acciones implementadas por el ILUD para el reconocimiento e implementación inicial del programa institucional de plurilingüismo.	Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación)	100%	30%	30,0%	30,0%
3	25%	Orientar mediante propuestas pedagógicas, de ambientación y de apoyo el uso de la segunda lengua en procesos académicos y curriculares.	Estudiantes aprobados	(Número total de estudiantes que aprueban el espacio académico de segunda lengua / Número de estudiantes de la Universidad DFJC que inscriben el espacio académico de segunda lengua en el semestre) *100	100%	91%	90,8%	63,6%
			Acciones implementadas por el ILUD en las actividades del espacio académico de segunda lengua (facultades)	(acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100	100%	0%	0,0%	
			Pruebas de suficiencia aplicadas	(Número de pruebas de suficiencia aplicadas / Número de pruebas de suficiencia solicitadas) * 100	100%	100%	100,0%	
4	25%	Partiendo de las necesidades de la Ciudad región, se hará la oferta de cursos de segunda lengua a través de extensión dando cumplimiento a la misión y visión del ILUD.	Tasa de variación matriculados	$[(\text{Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2022} - \text{Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2021}) / \text{Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2021}] * 100$	3%	0%	0,0%	15,5%

No. De actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Cursos de extensión desarrollados	(Número de cursos de extensión del ILUD ejecutados / Número de cursos de extensión del ILUD proyectados) * 100	80%	37%	46,6%	
			Tasa de variación matriculados (egresados, estudiantes y funcionarios)	[(Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD 2022 - Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD año 2021) / Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD año 2021] * 100	2%	0%	0,0%	
5	5%	A través de un análisis y verificación de los procesos administrativos realizados por el ILUD, establecer propuestas que permitan mejorar las actividades desarrolladas por el Instituto.	Avances en los trámites a cargo del ILUD	(acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100	100%	67%	66,7%	66,7%
6	5%	Establecer espacios reflexión, divulgación y socialización científica que impacten a la ciudad-región por medio de la consolidación de la revista académica del ILUD.	Artículos publicados	(número de artículos publicados / número de artículos revisados) * 100	90%	0%	0,0%	0,0%
			Números publicados	Números publicados	2	0	0,0%	
7	13%	Fomentar y hacer seguimiento a las alianzas que se establezcan mediante contraprestaciones académicas y contratos, desde las cuales se logre impactar las diferentes localidades de la Ciudad.	Convenios y contratos suscritos	(Número de alianzas suscritas / Número de alianzas proyectadas para suscripción) * 100	80%	0%	0,0%	0,0%

Tabla 57. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital, ILUD – Trimestre II.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital es de 49,5%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a la actividad 3 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

- Respecto de la actividad general 1, a partir del reporte de la unidad se observa un excedente de cumplimiento de la meta planteada para la vigencia 2022. Es decir que al cierre del trimestre 2, la unidad alcanzó en un 291,7% la magnitud programada para la meta. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dicha actividad se considerará dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.
- En cuanto a las actividades generales 3, 4, 5, 6 y 7, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.30 Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD

El Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD, se encarga de investigar, educar y generar iniciativas de proyección social para contribuir en la construcción de escenarios de reconocimiento, diálogo y reflexión en torno a la paz, Derechos Humanos, género, memoria, ciudadanía y territorio; busca empoderar tanto a la comunidad universitaria como a la comunidad externa hacia el análisis del conflicto urbano a nivel distrital y nacional, elementos fundamentales para superar las violencias y transformar los conflictos desde diversos escenarios de la vida humana.

Para la vigencia 2022, el Instituto estructuró su Plan de Acción a través de 13 actividades generales, a las cuales les asoció 13 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Semestre I	Renovar y actualizar las 4 electivas extrínsecas del Instituto correspondientes a cada semestre de la vigencia.	• Remitir correo a los profesores solicitando información para la renovación de la electiva a cargo • Renovar en el Sistema de gestión académica las electivas • Realizar divulgación de las electivas • Abrir convocatoria de la electiva virtual • Matricular las estudiantes que se pre inscribieron a la electiva virtual • Matricular estudiantes que por alguna circunstancia no se pudieron Inscribir a alguna electiva • Enviar información de la electiva virtual a PlanEstIC para la realización del aula virtual	Syllabus de las electivas	Se realizó la renovación de las cinco electivas 1. Tecnologías y territorios 2. Seguimientos a los acuerdos de paz 3.Experiencias de paz en contextos de posta cuerdo 4.De géneros y género 5.Derechos Humanos y vida universitaria. Para esta actividad se solicitó por medio de correo electrónico a los docentes que indiquen el horario, número de grupos y estudiantes. • Se realizó la aprobación de la electiva de Estudios afrocolombianos y latinoamericanos en primer lugar por parte del Consejo Directivo del IPAZUD, seguido a este se aprueba por la Vicerrectoría Académica que designa el código de esta nueva electiva • Se realiza la publicidad de la oferta de electivas del Instituto a través de las redes sociales y correos electrónicos. Dificultades La demora en la aprobación de la electiva de estudios afrocolombianos y latinoamericanos se demoró por parte de la Vicerrectoría Académica
2	Toda la vigencia	Realizar dos capacitaciones y/o talleres en temas misionales del Instituto que contribuyan a la comunidad universitaria y el público en general.	• Realización de reuniones con entidades o dependencias para definir temas de las capacitaciones y/o talleres • Realización de la metodología de las capacitaciones y/o talleres • Realización de las capacitaciones y/o talleres	Campaña de sensibilización sobre normas sociales	Se realizó una campaña de sensibilización sobre normas ciudadanas, esta se decidió en realizarse desde la última semana de marzo todos los jueves; con un mensaje que da sobre alguna norma social; todos los lunes se reunía el grupo para seleccionar el orden de las frases, estas se seleccionaban de acuerdo a la coyuntura de la ciudad o país El día 6 de mayo se realiza una reunión de equipo para decidir el tema de las capacitaciones que se van a realizar en los meses de julio y entre septiembre a noviembre; estos temas se escogen teniendo en cuenta temas que salieron en la lluvia de ideas y de solicitudes que nos han solicitado. Dificultades Por el tema de traslado de la sede administrativa a Paiba, no se había programado ninguna capacitación presencial
3	Toda la vigencia	Gestionar y promover 4 proyectos de investigación para ser presentados ante el CIDC.	• Realizar anteproyecto de investigación • Aprobación del anteproyecto por el Director del IPAZUD • Presentación del proyecto de investigación ante el CIDC • Realizar convocatoria pública • Ejecución de los proyectos • Presentación de avances del proyecto al Director y al CIDC	"Proyectos de investigación ejecutados	Se presente una exposición al director del IPAZUD cada uno de los investigadores del Instituto, de esta se realizaron observaciones por parte del director y del equipo. Posteriormente se presenta el documento escrito al documento partiendo de esta reunión el cual el director realiza observaciones y por último se le entrega el primer informe del avance del

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			Informe final del proyecto de investigación	proyectos de investigación "	proyecto de investigación teniendo en cuenta cada una de las observaciones realizadas por el director.
4	Toda la vigencia	Generar, desarrollar y difundir eventos académicos Realización de 18 emisiones del programa de radio con corte al 30 de junio y 24 programas a corte al 30 de diciembre. Realizar una actualización de la página web del Instituto por semestre.	- Elección de la temática del evento - Realización de la parrilla del evento - Divulgación del evento mediante redes sociales y correo - Evaluación del impacto del evento - Definición del cronograma de programas - Elección de la temática del programa - Elección y confirmación de invitados - Divulgación del programa - Realización del guion - Enviar correo al equipo del Instituto solicitando datos para la actualización de la página - Realizar una tabla de control de los cambios que se deben realizar - Divulgación de la página del Instituto con los cambios realizados	Banner de los eventos Guiones de los programas de radio Modificación sobre las líneas de investigación	Se realiza una serie de reuniones con los delegados de la Comisión de la verdad para escoger fecha, lugar y nombre del evento; seguido a esto se realiza reunión con el decano de la Facultad de Ciencias y Educación para tener apoyo de esta Facultad para conmemorar el día del estudiante caído, para esto se propone que se haga un conversatorio de la historia de cada uno de los estudiantes caídos y como estos ayudan a que los estudiantes sigan reivindicando los derechos. Posterior se hace una convocatoria de exposición fotográfica para que se envíen fotografías sobre el estallido social Dificultades Las pocas fotografías recibidas
5	Toda la vigencia	Difundir las actividades, eventos y acciones que realiza el Instituto para el conocimiento de la comunidad universitaria y la sociedad.	- Recepción de información acerca de las actividades, eventos y acciones que se va a divulgar - Realización del banner - Envío de la pieza publicitaria al solicitante para su aprobación - Publicación en las diferentes redes sociales del Instituto	Banner publicados en las redes del Instituto	Se realizó la parrilla de los programas, y se hizo la distribución las dos asistentes y los cuatro investigadores; cada miércoles va un investigador y un asistente, cada investigador escoge el tema del programa teniendo en cuenta la coyuntura del país y se le remiten los datos a la comunicadora para que realice la pieza publicitaria y la suba en las redes sociales, y se reúnen los tres encargados del programa para realizar el guion del programa. Dificultades Por temas de bioseguridad los invitados están virtualmente.
6	Toda la vigencia	Preparar y organizar la cátedra Democracia y Ciudadanía semestral según resolución 026 de 2009. Desarrollar las actividades administrativas y financieras que garanticen el funcionamiento del Instituto.	- Realizar del syllabus de la cátedra - Envío del syllabus a los docentes que dictaran la cátedra - Elección de la temática del ciclo de conferencias de la cátedra - Confirmación de los conferencistas - Realización de la parrilla del ciclo de conferencias - Envío de la parrilla a los docentes - Realización de la publicidad - Divulgación del ciclo de conferencias - Realizar matriz del presupuesto del Instituto - Realizar cronograma financiera del Instituto	Programación de la cátedra sobre migraciones y diásporas Matriz del presupuesto y nominas realizadas	El director realiza la justificación de la línea de investigación del Instituto y se presenta al equipo para que le hagan modificaciones y retroalimentaciones y se presenta la justificación de la Línea de Derechos Humanos y Equidad de género que no tenía y se publican en la página para el conocimiento de la comunidad

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Planear y gestionar administrativamente y logística de las actividades académicas internas y externas - Gestionar procesos de contratación, nóminas, pagos y compras del Instituto		
7	Toda la Vigencia	Realizar los procesos académicos y de extensión que garanticen el funcionamiento del Instituto.	- Recepción de convocatoria - Envío de la información de la convocatoria a la que se participa - Gestionar proceso en la dependencia correspondiente - Realización de informes - Realización del cierre	Presentación con la cruz roja colombiana	- Se realiza el cronograma de los eventos que se realizaran durante el año - Se realiza semanalmente el banner sobre la campaña de sensibilización de normas ciudadanas - Se publican semanalmente los banners de los programas de radio. Dificultades Por temas de bioseguridad los invitados están virtualmente
8	Toda la Vigencia	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.	- Recepción de textos - Revisión de forma de los textos - Envío de observaciones al autor para su corrección - Segunda revisión para la aprobación - Edición del contexto en conjunto - Realización de la introducción - Envío de la memoria al CIDC	Memoria editada	- Se realiza reunión con los docentes para la culminación de la cátedra XXXIII - Se realiza reunión con docentes para la elección del tema de la cátedra - Se elabora la parrilla de fechas de las conferencias sobre la cátedra XXXIV - Se han realizado 3 conferencias de la cátedra XXXIV Dificultades Se ha dificultado tener a todos los estudiantes en las conferencias porque se presentan cruces de horario
9	Toda la Vigencia	Realizar edición de un volumen de la revista CiudadPazando, por cada semestre del año, fortalecer y conseguir la indexación de la revista.	- Realizar convocatorias y números de volúmenes - Recopilar artículos para la revista Ciudad Pasando - Corrección de estilo - Buscar evaluadores de artículos - Diagramación de la revista - Revisión machote - Divulgación	Revista publicada	- Se realiza el plan de adquisiciones para la vigencia 2022 - Se realizó la contratación de los CPS - Se realizó el CDP para tiquetes aéreos - Se ha ejecutado lo concerniente a los CPS. Dificultades Por temas de ley de garantías no se ha podido ejecutar todo el presupuesto asignado
10	Toda la Vigencia	Establecer redes y alianzas de investigación y conocimiento e intercambios de saberes, para trabajar en conjunto por la construcción de paz del país, con proyectos de cofinanciación externa.	- Renovación membresía con el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales -CLACSO - Recepción de carta para realizar convenio - Realización de estudios previos y borrador del convenio - Envío de documentos al CERI, para su revisión - Realización de observaciones realizadas por el CERI - Envío de la última versión del convenio y estudios previos y documentos de la entidad	Convenio con el CNMH	- Reunión con el coordinador del programa de prevención de la violencia - Envío de presentación del Instituto y de la Cruz Roja - Se cuadro una reunión para la semana del 11 de julio.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
11	Toda la vicerrectoría	Generar, desarrollar y difundir eventos académicos	- Elección de la temática del evento - Realización de la parrilla del evento - Divulgación del evento mediante redes sociales y correo - Evaluación del impacto del evento	Banner de los eventos	- Recopilación de capítulos y/o artículos - Revisión de estilo - Edición de la memoria Dificultades Respuesta del CIDC
12	Toda la vicerrectoría	Realización de 18 emisiones del programa de radio con corte al 30 de junio y 24 programas a corte al 30 de diciembre.	- Definición del cronograma de programas - Elección de la temática del programa - Elección y confirmación de invitados - Divulgación del programa - Realización del guion	Guiones de los programas de radio	Se publica el volumen de la revista 15.1.
13	Toda la vicerrectoría	Realizar una actualización de la página web del Instituto por semestre.	- Enviar correo al equipo del Instituto solicitando datos para la actualización de la página - Realizar una tabla de control de los cambios que se deben realizar - Divulgación de la página del Instituto con los cambios realizados	Modificación sobre las líneas de investigación	- Se envió el acta de liquidación del convenio del CNMH - Se envía el convenio de paz y reconciliación.

Tabla 58 Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano, IPAZUD – Trimestre II

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Instituto para la Pedagogía, la Paz y el conflicto Urbano-IPAZUD, consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. De Actividad	Ponderación.	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por
1	5%	Renovar y actualizar las 4 electivas extrínsecas del Instituto correspondientes a cada semestre de la vigencia.	Número de electivas renovadas	Número de electivas renovadas por semestre	5	6	120%	100%
2	5%	Realizar dos capacitaciones y/o talleres en temas misionales del Instituto que contribuyan a la comunidad universitaria y el público en general.	Número de capacitaciones realizadas	(Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones propuestas (2))*100	100%	50%	50%	50,0%
3	10%	Gestionar y promover 4 proyectos de investigación para ser presentados ante el CIDC.	Número de proyectos	Número de proyectos ejecutados	4	0	0,0%	0,0%
4	5%	Generar, desarrollar y difundir eventos académicos	Eventos realizados	(Eventos realizados/eventos proyectados)*100	100%	50%	50%	50,0%
5	10%	Realización de 18 emisiones del programa de radio con corte al 30 de junio y 24 programas a corte al 30 de diciembre.	Número de programas emitidos	(Número de programas emitidos/número de programas proyectados)	100%	45%	45,2%	45,2%
6	5%	Realizar una actualización de la página web del Instituto por semestre.	Actualización página web	Número de actualizaciones realizadas	2	1	25,0%	25,0%
7	5%	Difundir las actividades, eventos y acciones que realiza el Instituto para el conocimiento de la comunidad universitaria y la sociedad.	Banner publicados	(Número de banner publicados/número de banner proyectados)*100	100%	42%	41,7%	41,7%
8	10%	Preparar y organizar la cátedra Democracia y Ciudadanía semestral según resolución 026 de 2009.	Cátedras realizadas	Cátedra realizada por semestre	2	1	25,0%	25,0%
9	10%	Desarrollar las actividades administrativas y financieras que garanticen el funcionamiento del Instituto.	Presupuesto ejecutado	(Valor presupuesto ejecutado/ valor presupuesto aprobado)*100	100%	25%	25,0%	25,0%
10	5%	Realizar los procesos académicos y de extensión que garanticen el funcionamiento del Instituto.	% avance en la edición de la convocatoria	Σ % avance de la tarea / # tareas	100%	50%	50,0%	50,0%

No. De Actividad	Ponderación.	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por
11	10%	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.	% avance en la edición de la memoria	Σ % avance de la tarea / # tareas	100%	100%	100%	100%
12	15%	Realizar edición de un volumen de la revista CiudadPazando, por cada semestre del año, fortalecer y conseguir la indexación de la revista.	Ediciones de la revista CiudadPazando	Σ ediciones de la revista publicadas	2	1	25,0%	25,0%
13	5%	Establecer redes y alianzas de investigación y conocimiento e intercambios de saberes, para trabajar en conjunto por la construcción de paz del país, con proyectos de cofinanciación externa.	Convenios suscritos	Σ convenios establecidos	3	1	16,7%	16,7%

Tabla 59 Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano, IPAZUD – Trimestre II.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano, es de 39,9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes recomendaciones:

- En cuanto al primer indicador de la actividad 3 se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- Respecto de la actividad general 1, a partir del reporte de la unidad se observa un excedente de cumplimiento de la meta planteada para la vigencia 2022. Es decir que al cierre del trimestre 2, la unidad alcanzó en un 120% la magnitud programada para la meta. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dicha actividad se considerará dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

3.31 Sección Biblioteca

La sección de Biblioteca es la encargada de proveer acceso a la información con calidad, responsabilidad y equidad propendiendo porque el acervo bibliográfico sea oportuno, actualizado y pertinente, con el fin de satisfacer las necesidades de información de la comunidad académica para apoyar los procesos de formación ciudadana, profesional e investigativa en la construcción de cultura y proyección social del conocimiento.

Para la vigencia 2022, la Sección de Biblioteca estructuró su Plan de Acción a través de 6 actividades generales, a las cuales les asoció 12 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la Vigencia	Fortalecer las colecciones digitales e impresas para atender la Comunidad Universitaria. (Selección y Adquisición)	- Fortalecimiento y visibilidad a los recursos bibliográficos (impresos y digitales) del Sistema de Bibliotecas. - Evaluación y mantenimiento de colecciones, del Sistema de Bibliotecas. - Fortalecer la suscripción de recursos electrónicos (bases de datos - libros electrónicos - membresías - consorcios).	Indicador 1 Informe Colecciones digitales e impresas Biblioteca Portal Bdigital disponible 24X7 para el acceso a los recursos, bases de datos suscritas y en acceso abierto.	- El total de la Colección corresponde a 157.835, en el año 2021 el grupo de servicios determinó que el material bibliográfico se evalúo para descarte al 2021 39.160 de forma virtual, quedando pendiente la evaluación en físico del material a la fecha se ha evaluado 6.309 items (1.967 vigencias anteriores, 4.342 en el año 2022) - Gestión para la disponibilidad de II trimestre - Digital Content = 478 - Alfa omega Cloud= 151) - Sage = 5.430 - Digitalia = 37.642 - Sciente Direct = 2.332 - Ebsco = 201.500 - IEEE = 980 - Se realiza un ajuste de la información en cuanto al incremento de la meta al 8% como en las cifras de numerador y el denominador, debido a que en la proyección realizada en año 2021 se proyectó la meta en material bibliográfico físico y no se tuvo en cuenta el material digital, para la vigencia 2022 para la Biblioteca se asignó un presupuesto de \$50.000= para compra de material el cual es destinado para recursos electrónicos. - Dificultades La generación de estadísticas presenta dificultad en que algunos editores publican las estadísticas de uso de los recursos mes o dos meses vencido razón por la cual no es posible mantener las estadísticas actualizadas al 100 % en la inmediatez - La falta de continuidad del personal de selección y adquisición genera retrasos en los diferentes procesos afectando así la gestión administrativa. - Al no haber incremento en la asignación presupuestal se disminuye el porcentaje de adquisición de material bibliográfico o suscripción de recursos electrónicos lo que afecta el adecuado funcionamiento y préstamo de los servicios en general.
2	Toda la Vigencia	Visibilizar las colecciones en Sistema de Información Bibliográfico. (Sistema de información bibliográfico) (CAIB)	- Analizar, catalogar, procesar y control de calidad del material bibliográfico (impreso y digital), permitiendo mejorar el uso de los recursos electrónicos disponibles para la búsqueda y recuperación de información por parte de la Comunidad Académica - Realizar el terminado final y entrega del material (impreso) en	Informe y documentos asociados al procesamiento técnico, control de calidad, terminado final y entrega del material bibliográfico	- Intervención (análisis, catalogación y procesamiento) de material físico y material digital en los diferentes sistemas de información es de 1.242 material bibliográfico: ALEPH-OPAC: (317) nuevos ALEPH-OPAC: (87) actualizados RIUD nuevo: (545) publicados. - Se realizó el Control de calidad de 187 material bibliográfico - Se procesó 572 materiales bibliográficos para distribuir por las diferentes bibliotecas - Se realizó el terminado final de 1.031 libros ubicando en el material bibliográfico 2.779 sellos, 1.031 rótulos de lomo, 1.301 bandas de seguridad, 2.062 protectores de lomo

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			las bibliotecas y garantizar la disponibilidad del material (digital) en los sistemas de información bibliográfico. • Establecer estrategia para el funcionamiento al 100% del Sistema de Información bibliográfico.		• Se revisó la disponibilidad del Catálogo en Línea OPAC 24X7 para la Comunidad Académica, actualizando la información de acuerdo al procesamiento del material • 380 registros intervenidos, revisados de seriadas digitales – OJS Revista Científica Dificultades Análisis de información bibliográfica -Fallas en el software Aleph - Fallas en CITRIX, Por solicitud de la Dirección de Bibliotecas, el equipo se ha concentrado en el RIUD, para fortalecer esta herramienta Terminado final: - La configuración de la impresora no es la más adecuada, las fallas son constantes, sin embargo, se han hecho 5 entregas Sistema de Información bibliográfico - El módulo de autoridades este año ha presentado fallas constantes, motivo por el cual se han no se ha podido gestionar la normalización de registros, se hizo la primera reunión con el proveedor desde México y ya se encuentra lista para seguir con ésta labor, esto sucederá cuando se alcance la meta del RIUD a mediados de Julio.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la Vigencia	Visibilizar y fortalecer el Repositorio Institucional. (producción académica de libros y publicaciones seriadas digitales, trabajos de grado y tesis, informes de investigación y otros) (Repositorio Institucional -RIUD) (RIUD)	- Normalizar y actualizar esquema de metadatos cumpliendo con los estándares de Repositorios - Definir e implementar nuevas tipologías documentales fortalecer el Repositorio Institucional. (producción académica de libros y publicaciones seriadas digitales, trabajos de grado y tesis, informes de investigación y otros) (Repositorio Institucional -RIUD) - Realizar mantenimiento de la base de datos garantizando la publicación de contenido cumpliendo con la reglamentación vigente - Fortalecer la visibilidad institucional en la web y disminuir las barreras de acceso a la información de calidad.	RIUD Repositorio Institucional disponible 24X7 para el acceso a la información Informe y documentos asociados a la Gestión RIUD 2022	- Se ha avanzado en la publicación de trabajos de grado con más de 90 días en espera de publicación, a la fecha hay 750 trabajos de grado pendientes por publicación, de los cuales solo 102 llevan en espera más de 90 día para su publicación. - El porcentaje de trabajos de grado y tesis en acceso abierto aumentó respecto al trimestre anterior. - Las consultas y visibilidad de la colección a nivel nacional e internacional mantienen su tendencia de crecimiento. - Se completó la intervención en lote de los ítems correspondientes a maestría y doctorado, con el fin de cumplir con los requisitos de los recolectores y buscadores más importantes. - Se distribuyeron entre el personal de la Biblioteca, diferentes tareas con el fin de avanzar en el mejoramiento y actualización de los metadatos de los registros. - Se eliminaron en el presente trimestre 119 ítems publicados por duplicidad. - A partir del segundo trimestre, el repositorio hace presencia en nuevos recolectores y buscadores académicos como Core, OATD, Open Archive y Clacso y se hizo el proceso de registro en Base y OpenDoar. - Se establecieron planes de mejoramiento para dar un mejor servicio al usuario. - Grupo de trabajo interdisciplinario que interviene en el proceso. - Programación constante de capacitaciones en los diferentes roles (autoarchivo, gestores, publicación). - Comunicación permanente con el proveedor. - Control de calidad y actualización permanente de los registros. Dificultades - A raíz de la evaluación de los metadatos de los documentos depositados en OJS, este año no se ha hecho cosechamiento de metadatos desde dicha plataforma, a la espera de tener una calidad de los metadatos conforme a las necesidades del Repositorio Institucional. - En ocasiones, los estudiantes no tienen información a tiempo de los plazos para las entregas por lo que un alto porcentaje realiza el procedimiento en los últimos días de plazo de entrega según las fechas de las Secretarías Académicas para la expedición de paz y salvo, lo cual repercute en picos e inconvenientes de última hora por la falta de información oportuna ligada en primera instancia. - Algunas coordinaciones no otorgan los permisos a tiempo a los estudiantes y a los docentes; esto último, afecta en gran medida el flujo y genera reproceso debido a que si el docente no está vinculado a la colección en la cual ha sido depositado el trabajo de grado/tesis, el estudiante deberá hacer un nuevo envío. - Aún es alta la cantidad de trabajos con restricción, lo cual va en contra del objetivo de ser un Repositorio que cuente con un alto porcentaje de ítems en acceso abierto. - Existe una gran cantidad de elementos duplicados en el Repositorio; tanto publicados, como en el flujo, los cuales requieren eliminación. - A pesar de que se han establecido estrategias con el fin de minimizar la cantidad de solicitudes, ésta aún es alta y en ocasiones excede la capacidad de respuesta (especialmente en fechas de grado).

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la Vigencia	Implementar el modelo de servicios CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información, académicas y culturales de la Comunidad Universitaria, ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión crítica, el respeto como apoyo a los procesos académicos de docencia e investigación (Servicios), así como el uso y apropiación de los servicios y recursos disponibles por parte de	• Establecer las condiciones de los espacios físicos para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y proyección social. • Implementar y controlar línea 1 del modelo CRAI. Servicio de información y acogida de la Universidad • Realizar Control y Seguimiento línea 2 del modelo CRAI Servicio de Biblioteca • Desarrollar línea 3 del modelo CRAI Servicio Informático para los estudiantes • Implementar línea 4 del modelo CRAI Servicio de laboratorio de idiomas • Implementar línea 5 del modelo CRAI Servicio de búsqueda activa de empleo • Apropiar línea 6 del modelo CRAI Servicios de salas de estudio	Informe o documentos asociados a la de Gestión de la implementación del Modelo -CRAI 2022 Informe de Gestión y documentos asociados al uso y apropiación de los servicios y recursos disponibles para la Comunidad Universitaria 2022	Línea 1 Servicio de información y acogida de la Universidad : Planeación - 80%, Implementación - 20% • Variables: Se realiza reunión con líder responsable para avanzar en las actividades. Se ha trabajado este servicio en la sede Vivero, pendiente por trabajar en las demás sedes. Pendiente por empezar divulgación a la comunidad, se ha realizado para el personal de biblioteca, mientras se trabaja con las demás sedes. Se ha realizado la divulgación de la información con los funcionarios de las sedes, para iniciar la estructura de la implementación del servicio bajo la documentación trabajada, desarrollo del directorio Institucional y el directorio de la ciudad Línea 2 Servicio de Biblioteca: Planeación - 90%, Implementación - 90% Se viene trabajando continuamente en el fortalecer y unificar los servicios para cada una de las sedes, sin embargo, aún falta apropiar servicios básicos de biblioteca y que presten los servicios de Apoyo al Aprendizaje y la Investigación. Se formaron 1.871 Usuarios en los temas de Servicio Apoyo al Aprendizaje /Formación (1.807) y en Servicio Apoyo a la Investigación (64) Línea 3 Servicio Informático para los estudiantes. Planeación - 90%, Implementación - 80% Conexión a Internet en todas las sedes

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		la Comunidad Universitaria fortaleciendo las competencias y el aprendizaje.	• Implementar línea 7 del modelo CRAI Servicio de soporte a la formación del profesor • Realizar control y seguimiento Establecer línea 8 del modelo CRAI Servicio de creación y elaboración de materiales docente y multimedia. Realizar control y seguimiento a línea 9 del modelo CRAI Línea Servicio de presentación y debate • Establecer las estrategias para cursos y talleres programados o a la medida dirigidos a la Comunidad Universitaria. • Planificar y desarrollar metodologías o cursos para articular con las plataformas educativas apoyando los procesos académicos.		Prestamos de Portátiles Préstamo de Tablet Servicio de creación de usuario y contraseña para usuarios que no tienen. Línea 4 Servicio de laboratorio de idiomas. Planeación - 90%, Implementación - 20% Proyección y planificación del Servicio del Club Bilingüismo Línea 5 Servicio de búsqueda activa de empleo Planeación - 50%, Implementación - 10% Avance en la planificación según los enfoques Se proyecta para realizar el servicio desde la formación y la asesoría personalizada. Se consulta y analiza sitios de búsqueda de empleo en Internet para promover en los usuarios de acuerdo a su profesión. Pendiente por revisar el perfil de los profesionales de algunos proyectos curriculares y compararlos con las competencias que requiere el mercado laboral. Línea 6 Servicios de salas de estudio y aulas de reserva 7/24 Se prestan los servicios de: Planeación - 50%, Implementación - 20% Préstamo de Auditorios Préstamo de Sala de lectura Préstamo de Salas de Trabajo individual Préstamo de Salas de Trabajo en Grupo Préstamo de Casilleros Préstamos de Recursos Audiovisuales Aun no se prestan Priorización: Baja Planeación - 50% Implementación - 20% Cambio de horario para la sede de Bosa de acuerdo a las necesidades de los programas. Línea 7 Servicio de soporte a la formación del profesor Planeación - 100% Proyección de Makerspace: - Talleres Programados (Curso interactivos electrónicos, Curso modelado y animación 3d, Curso modelado e impresión 3d, Curso modelado e impresión 3d) - Préstamo del espacio

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					- Préstamo de Equipos y herramientas Línea 8 Servicio de creación y elaboración de materiales docente y multimedia. Planeación - 100%, Implementación - 70% Formación a los usuarios en talleres y capacitaciones programadas de manera presencial en el diseño de infografías, mapas conceptuales, presentaciones interactivas, póster académico. Se han realizado capacitaciones presenciales en la Facultad de Ingeniería y sede Bosa Porvenir y de manera virtual en la facultad de Ciencias y Educación y Sede Tecnológica. A su vez se da continuidad a las formaciones ofertadas en la agenda de formación mensual para toda la comunidad Universitaria. Línea 9 Servicio de presentación, debates, creación artística y cultural Planeación - 90% Implementación - 80%, ampliación de la información en la actividad 5. Dificultades Línea 1: La revisión y aprobación por dirección del Sistema de Bibliotecas se dio el día 07 de julio 2022 Línea 2: La falta de contratación de una parte del personal que tiene a cargo la línea 2 de CRAI imposibilita continuar con el desarrollo del proceso este año. Se retomó a partir del mes de junio de 2022. La línea 2 CRAI requiere de un desarrollo constante; teniendo en cuenta la cantidad de servicios que se deben estructurar y debido a la ejecución de otras actividades que se deben desarrollar por parte del personal de servicios de información no se ha podido abordar de manera permanente. Línea 3: Pendiente la articulación de trabajo con TICS para poder avanzar en el desarrollo del mismo. Falta mejorar e implementar herramientas y software para apoyo al aprendizaje y apoyo a la investigación. Línea 4: Falta de Personal para implementación del Servicio en las sedes. Pendiente por Articulación con el Centro de Idiomas. Línea 5: Falta de Personal para implementación del Servicio en las sedes. Pendiente por Articulación con el área encargada que lo maneja en la Universidad. Línea 6: Carencia de espacios, Carencia de personal de apoyo, Carencia de mobiliario, En las cafeterías no se cuenta con máquinas dispensadoras de alimentos, algunos hornos están dañados, no se cuenta con acceso abierto a grecas o termos. Falta de Presupuesto Pendiente trabajar en la planeación de los servicios para presentar el proyecto y conseguir la aprobación del mismo. Esto implica personal, presupuesto, cambio de horarios, etc. Para que el servicio se dé debe funcionar 24 horas el servicio o extenderse en épocas extraordinarias. Es importante revisar los horarios de las bibliotecas para que estén pensados de acuerdo a la atención de los programas académicos de la Universidad (Especialización, Maestría y Doctorados) Línea 7: Falta de asignación de presupuesto Línea 8: La implementación total del servicio específicamente en el enfoque 2: Servicio de laboratorio de autoaprendizaje con estaciones de trabajo TIC y programas informáticos de edición de materiales no se ha completado, lo anterior porque sigue pendiente la instalación por parte del área TIC de Biblioteca de los

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					programas solicitados: Camtasia, Filmora, Photoshop, Windows Movie Maker Medibag Paint, Clip Studio Calibre-ebook Animate CC Autodesk 3ds Max Cmaptools Bizagi Modeler ZoomText Unity / Unity3d ARtoolkit Blender Sweet Home 3D Kdenlive Geogebra y el controlador Ciber para el préstamo de computadores desde el área de recursos tecnológicos. Se realiza la petición por medio de correo y por gestión de tickets para gestionar el soporte de los computadores, así como las pruebas de funcionalidad de los programas de las licencias de Autocad, Arcgis y Matlab. Resaltó que es importante se cuente con la adecuación de los equipos para poder desarrollar de una mejor manera la línea al momento se está desarrollando en un nivel básico con las aplicaciones en línea, es importante dar alcance a las necesidades de los usuarios donde cuenten con programas que les permitan la edición de video, imagen, elaboración de planos. Falta habilitar puntos de red para los computadores.Adquirir o mejorar la tarjeta gráfica, disco duro o capacidad de los equipos para una mejor funcionalidad. Está pendiente la instalación de los recursos (Antenas y Decodificadores TDT, 14 receptores y transmisor Bluetooth, 22 auriculares Bluetooth y 2 Blu Ray.) por parte del área Tic y de esta manera dar inicio al préstamo de los equipos de videoteca a la comunidad Universitaria. No se encuentran habilitados los puntos de red para los televisores para así iniciar con el posicionamiento e identificación del servicio en la comunidad Universitaria. Los tiempos para la realización de las actividades de formación o asesorías en algunas ocasiones se cruzan o se deben interrumpir para la prestación de servicios de circulación y préstamo. Falta la visibilidad de las formaciones en banner de la página web de la Biblioteca.
5	Toda la Vigencia	Contribuir al desarrollo cultural propiciando espacios de participación e inclusión de todas las manifestaciones culturales que vinculen las expresiones artísticas que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión la crítica, y el respeto como apoyo a los procesos académicos,	- Realizar control y seguimiento a Línea 9 del modelo CRAI Línea Servicio de presentación y debate - Establecer las estrategias culturales a través de los Servicios Centro Cultural - Establecer las estrategias culturales - promoción de cultura a través de los Servicios Extensión cultural	Informe del desarrollo cultural (espacios participativos e inclusivos) 2022	14 actividades culturales y de promoción de lectura realizadas 1.294 de usuarios atendidos Gestión Cultural Se realizó planeación y logística de las Actividades Culturales para el año 2022. Exposiciones: (2) actividad con 250 asistentes. Promoción de Lectura: (3) con 393 participantes Visitas guiadas (2) con 240 participantes Promoción de Lectura Arte de Distinguir a los cursis Sede Ingeniería "Bogotá contada 5" Sede Macarena A -Apoyo a Sembraton con diferentes títulos de Libro al Viento para incentivar la lectura de esparcimiento en la misma. Sede Bosa -Fábulas de Tamalameque Sede Bosa -La dicha de la palabra dicha Sede Facultad de Artes ASAB - Entrega de libro al viento en todas las Bibliotecas apoyando las actividades académicas Visitas Guiadas En la Sede Aduanilla de Paiba se realizan desde el año 2014 visitas guiadas contando la historia de la Sede desde 1922 hasta la actualidad. Logros: - Articulación entre dependencias para divulgación de la agenda cultural de la Biblioteca

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					- Revisión, recepción, producción y visibilización de Exposiciones. - Se está trabajando conjuntamente con los docentes y coordinadores de los programas académicos para articular sus propuestas pedagógicas con las actividades culturales y así asegurar la participación de los estudiantes en estas. -Se comenzó a dar uso a las pantallas táctiles en el Hall de exposiciones en la Sede de Bosa. -Se está trabajando conjuntamente con los docentes y coordinadores de los programas académicos para articular sus propuestas pedagógicas con las actividades culturales y así asegurar la participación de los estudiantes en estas. -Se logró articular con colegios del sector a la Biblioteca con el propósito de que conocieran los servicios de las bibliotecas, lo que implica una articulación con los entes externos de las localidades donde están ubicadas las sedes de la Universidad. -Se logró una buena articulación con el área de recursos físicos y servicios generales, que prestó de manera eficiente su apoyo para la realización de las actividades culturales. -Articulación con diferentes dependencias de la Universidad y externos. Dificultades Falta de asignación de presupuesto de funcionamiento para invitar artistas y especialistas de calidad, reconocimiento y experiencia a fin de realizar exposiciones, conversatorios y generar mayores experiencias en el arte y la cultura.
6	Toda la Vigencia	Consolidar el desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica que impacta la Comunidad Universitaria (Tics)	• Adquirir soluciones tecnológicas a nivel software, hardware y desarrollar el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura tecnológica del Sistema de Biblioteca • Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones del Sistema de Bibliotecas • Visibilizar los servicios, recursos, actividades, eventos realizados por el Sistema de Bibliotecas utilizando las estrategias de comunicaciones definidas para el Sistema de Bibliotecas	Informe Tics- Biblioteca T-I 2022 Portal web Sistema de Bibliotecas	• Se realizó la gestión del mantenimiento y soporte de las plataformas (Sistema de Información bibliográfico ALEPH con la creación de 104.520 usuarios integración OAS) - Se realizó el mantenimiento de escritorios Virtuales CITRIX. - Se identificó que el servidor de ARC - Centro de Reportes no presentó ningún fallo y la base de datos Oracle funcionó correctamente. • Se realizó los backups Servidores: Aleph, RIUD, mesa de ayuda, Citrix (Udistrital 6.2, Udopoolbackend, Udolpoolxa, Udolpoolxd) • Se gestionó el mantenimiento a desarrollos: Módulo de ingreso a auditorios, actualización módulo de nómina • Se realizó revisión y control de las estadísticas de uso: 55.294 Pagina Sistema de Bibliotecas, BDigital 53.944 visitas, OPAC 110.253 transacciones, RIUD 67.577 consultas o descargas, • Para la visibilización de los servicios se publicaron 65 piezas gráficas, 65 publicaciones, se establecieron unas estrategias para la planeación y el diseño como lo son acercamientos, reuniones y revisiones, así como estrategias de comunicación que permitieron una divulgación de los servicios por los diferentes canales (página web, emisora, redes sociales, correo electrónico masivo, medios impresos entre otros). Dificultades • 07 de Junio: problemas en el datacenter de la calle 40- Horas sin servicio 6 horas. • 23 de junio: problema con la 3par - 2 horas sin servicio. • Las licencias de la Suite de Adobe para la realización del diseño de piezas comunicativas no se encuentran activas*Página web de Biblioteca desactualizada en términos de software y diagramación.

Tabla 60. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Sección de Biblioteca – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Sección de Biblioteca consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. De Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	15%	Fortalecer las colecciones digitales e impresas para atender la Comunidad Universitaria. (Selección y Adquisición)	Porcentaje de evaluación de la colección	(Total de ejemplares físicos evaluados / Total de ejemplares de la colección) *100	30%	5%	18,2%	30,5%
			Porcentaje de crecimiento de la colección	(No. de adquisiciones de recursos bibliográficos (impresa y digital) año 2022 - No. de adquisiciones de recursos bibliográficos (impresa y digital) año 2021) / No. de adquisiciones de recursos bibliográficos (impresa y digital) año 2021) *100	1%	258.648	99,5%	
2	10%	Visibilizar las colecciones en Sistema de Información Bibliográfico. (Sistema de información bibliográfico) (CAIB)	tasa crecimiento de la colección bibliográfica (ejemplares)	(Total colección año actual - Total colección año anterior / Total colección año anterior) *100	1%	232.218	97,4%	38,8%
			Nivel de consulta de la colección bibliográfica al año	(Nº de préstamos registrados en las colecciones / Nº total de ejemplares en las colecciones) *100	70%	37%	52,4%	
3	15%	Visibilizar y fortalecer el Repositorio Institucional. (producción académica de libros y publicaciones seriadas digitales, trabajos de grado y tesis, informes de investigación y otros) (Repositorio Institucional -RIUD) (RIUD)	Promoción y crecimiento de publicaciones en Acceso Abierto	(No de producción en acceso abierto depositada en el RI / No. Total, de producción u objetos depositados en el RI) *100	90%	90%	91,0%	100,0 %
4	30%	Implementar el modelo de servicios CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información, académicas y culturales de la Comunidad Universitaria, ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión crítica, el respeto como apoyo a los procesos académicos de docencia e investigación (Servicios), así como el uso y apropiación de los servicios y recursos disponibles por parte de la Comunidad Universitaria fortaleciendo las competencias y el aprendizaje.	Avance consolidado	Σ% de avance de implementación de la línea Modelo CRAI / No. De Líneas del Modelo CRAI	80%	54%	67,5%	15,6%
			Uso de los servicios CRAI	No. de usos del servicio	1.000.000	385.742	38,6%	
			Nivel de formación de usuarios	(No de usuarios formados / Total comunidad Académica) *100	8%	4%	56,2%	
5	15%	Contribuir al desarrollo cultural propiciando espacios de participación e inclusión de todas las manifestaciones culturales que vinculen las expresiones artísticas	Actividades culturales desarrolladas	Σ actividades culturales, promoción de lectura realizadas	25	21	84,0%	34,6%

No. De Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión la crítica, y el respecto como apoyo a los procesos académicos,	Usuarios atendidos a través de las actividades culturales desarrolladas	Σ usuarios atendidos	1.000	1705	85,3%	
6	15%	Consolidar el desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica que impacta la Comunidad Universitaria (Tics)	Disponibilidad promedio de servicios	Σ % de disponibilidad de cada servicio/total de servicios donde cada disponibilidad de servicio se calcula así: Tiempo de disponibilidad del servicio / Total de tiempo requerido	95%	75%	78,9%	60.1%
				Σ accesos a los recursos disponibles	1.000.000	941.289	94,1%	

Tabla 61. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Sección de Biblioteca – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Sección de Biblioteca es de 71.6%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establece la siguiente observación:

- Teniendo en cuenta que, a la actividad 4 se le asocia indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.

3.32 Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación

La Coordinación de Autoevaluación y Acreditación 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.

Para la vigencia 2022, la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación estructuró su Plan de Acción a través de 7 actividades generales, a las cuales les asoció 13 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Contribuir al crecimiento de nuestra universidad a través de la consolidación del proceso de acreditación institucional de alta calidad en el marco del mejoramiento continuo	- Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento institucional y poner en el marco del sistema SISIFO. (20%) - Trabajar de manera articulada con las unidades académico-administrativas en la actualización y el seguimiento a las acciones de mejoramiento que integran el Plan de mejoramiento Institucional como parte del proceso de Autoevaluación Institucional. (20%) - 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 el Proyecto Universitario Institucional, el Plan Estratégico de Desarrollo y los retos derivados de los modelos de evaluación del Consejo Nacional de Acreditación y el Ministerio de Educación Nacional. (20%) - 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 a la solución de problemáticas de la ciudad región. (20%) - Divulgar y socializar los resultados de los procesos asociados con la autoevaluación institucional. (20%)	Informes plan de mejoramiento institucional.	1.1 Se socializó con el Consejo Académico (13 de mayo de 2022) y el Consejo Superior Universitario (20 de mayo de 2022) el Plan de Mejoramiento Institucional, el cual recoge diferentes observaciones presentadas por estas instancias. 1.2 Se consolidaron evidencias de la implementación del Plan de Mejoramiento Interno de la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación. 1.3 Se orientó la formulación y el diligenciamiento del Plan de Mejoramiento de Programas para los siguientes Proyectos Curriculares: Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Control y Automatización articulado por ciclos propedéuticos con Tecnología Electrónica. 1.4 Se consolidó, socializó y ajustó en cronograma de renovación de la Acreditación Institucional con el equipo de la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación. Dificultades El Plan Indicativo de la Universidad se encuentra en construcción y se requiere de este insumo para la armonización con el Plan de Mejoramiento Institucional.
2	Toda la vigencia	Consolidar la cultura de la calidad a través del proceso de autoevaluación permanente, lo que contribuirá al desarrollo integral de toda la comunidad en el marco de nuestro PUI.	- Capacitar a los programas en herramientas para la consolidación de información, elaboración de análisis y construcción de documentos de autoevaluación a partir de la información institucional, garantizando la coherencia de estos con el marco normativo vigente. (12,5%) - Analizar y evaluar los documentos asociados al proceso de Acreditación en Alta Calidad de Proyectos Curriculares de pregrado y posgrado para su radicación ante el Consejo Nacional de Acreditación. (12,5%) - Implementar estrategias encaminadas a la gestión de la información (documental, estadística y de apreciación) para los procesos de autoevaluación con el fin de generar informes en tiempo real. (12,5%) - Diseñar documentos que contribuyan a fortalecer los procesos de autoevaluación en el marco de las normativas actuales. (12,5%) - Implementar estrategias tendientes a fortalecer la política de calidad UD. (12,5%) - 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. (12,5%) - Definir lineamientos, estrategias y acciones para la formulación y la implementación del Sistema de Posgrados de la Universidad. (12,5%)	Radicación en plataforma SACES CNA.	2.1 Se atendieron las visitas de pares académicos evaluadores del Consejo Nacional de Acreditación para los Proyectos Curriculares de Licenciatura en Educación Artística (15, 16 y 17 de junio) y Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos (27, 28 y 29 de abril). Para la preparación de las visitas se desarrollaron reuniones con los Proyectos Curriculares e instancias académico - administrativas que participaron de estas; se elaboraron comunicaciones invitando a las dependencias y se ajustaron las agendas de acuerdo con la revisión de los Proyectos Curriculares y la Vicerrectoría Académica. 2.2 Se orientó al Proyecto Curricular de Ingeniería Topográfica en la consolidación de los documentos para la renovación de la Acreditación en Alta Calidad (21 de junio). 2.3 Se desarrollaron 16 reuniones para atender las inquietudes de los Proyectos Curriculares frente al proceso, dentro de las que se destacan las reuniones con los Comités de Autoevaluación y Acreditación de las Facultades. 2.4 Se consolidó y remitió información para la renovación de la Acreditación en Alta Calidad del Proyecto Curricular de Matemáticas de acuerdo con las necesidades del proceso. 2.5 Se elaboraron 4 comunicaciones para atender requerimientos de los Proyectos

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			Definir estrategias orientadas a comprender y participar en la Acreditación Internacional de Programas Académicos, Facultades y Universidad. (12,5%)		Curriculares y dependencias. 2.5 Se realizó la apertura del sistema para el proceso de autoevaluación en línea de 9 Proyectos Curriculares, 4 de la Facultad de Ingeniería, 3 de la Facultad de Ciencias y Educación y 2 de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales. 2.6 Se elaboraron 7 informes de resultados de aplicación y 2 reportes de participación. 2.7 Se sistematizaron los datos para alimentar 20 cuadros de información del Sistema de Gestión Documental NUXEO, con base en los cuales se actualizaron los dashboard. Dificultades Entrega de los documentos para el proceso fuera de los tiempos estipulados en los cronogramas socializados con los Proyectos Curriculares.
3	Toda la vigencia	Trabajar articuladamente con las diferentes Facultades y los proyectos curriculares, tanto en aspectos metodológicos como en lineamientos académicos y administrativos relacionados con la radicación ante MEN de nuevos proyectos curriculares, teniendo como referente el PUI y el PED - 2018 - 2030	- Capacitar a los programas en temas de registro calificado en el marco de la nueva normatividad del MEN. (16,7%) - Implementar estrategias encaminadas a la consolidación de la gestión de la información, en el marco de la nueva propuesta de calidad del MEN. (16,7%) - Diseñar y socializar documentos que contribuyan a fortalecer el proceso registro calificado en concordancia con las normativas actuales. (16,7%) - Analizar y evaluar los documentos asociados a los procesos de Registro Calificado de los Proyectos Curriculares de pregrado y posgrado, con el fin de que sean presentados al Ministerio de Educación Nacional en coherencia con el marco normativo vigente para el proceso. (16,7%) - Radical los procesos de Registro Calificado de los Proyectos Curriculares de pregrado y posgrado en la plataforma Nuevo SACES o la herramienta definida para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional. (16,7%) - 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. (16,7%)	Radicación en plataforma Nuevo SACES.	3.1 Se tramitó ante el Consejo Superior Universitario la aprobación del nuevo Proyecto Curricular de Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable y se consolidó el oficio 2022IE11369 con las orientaciones para la continuidad del trámite hasta alcanzar su radicación ante el Ministerio de Educación Nacional. 3.2 Se recibieron 3 Resoluciones que renuevan el Registro Calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional a los Proyectos Curriculares de: Maestría en Desarrollo Sustentable y Gestión Ambiental (Resolución N°007548 de 2 de mayo de 2022), Ingeniería Civil articulada por ciclos propedéuticos con el programa de Ingeniería Civil (Resolución N°07767 de 6 mayo de 2022), Maestría en Infancia y Cultura (Resolución N°011570 de 23 junio de 2022). 3.3 Se desarrollaron 25 reuniones para revisar el proceso de renovación al Registro Calificado en cuanto a: consulta del estado de elaboración de los documentos para la renovación del Registro Calificado (1), estado de los procesos radicados ante el Ministerio (1), revisión y orientación de las observaciones a los procesos de Registro Calificado radicados en plataforma Nuevo SACES (11), orientación para la construcción del Plan de internacionalización con apoyo del CERI (1), radicaciones en plataforma Nuevo SACES (4), revisión de las inquietudes de los Proyectos Curriculares (2). 3.4 En la plataforma Nuevo SACES del Ministerio se solicitaron 2 prórrogas para radicar la respuesta a las observaciones de los procesos; se generó 1 proceso de renovación al Registro Calificado;

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					se notificaron 2 situaciones que afectaron la radicación de los procesos al MEN y se radicaron 4 procesos (1 renovación, 3 respuestas a observaciones). Estos procesos contaron con apoyo en la construcción de documentos. 3.5 Se consolidaron 16 comunicaciones sobre la renovación del Registro Calificado de los Proyectos Curriculares en curso ante el Ministerio y en trámite interno, 1 para la formalización de los documentos del proceso ante la Vicerrectoría Académica, 3 formalizando la respuesta a las observaciones, 1 solicitando reunión con el Ministerio, 1 notificando la devolución de un proceso y 1 solicitando acompañamiento al Comité Institucional de Currículo para atender una observación sobre Resultados de Aprendizaje. 3.6 Se consolidaron 24 comunicaciones para atender diferentes requerimientos de los Proyectos Curriculares y de dependencias de la Universidad, 4 oficios y 20 correos electrónicos. Dificultades Los documentos que sustentan el proceso son entregados fuera de los tiempos definidos en los cronogramas correspondientes. Las estrategias de sensibilización con los Proyectos Curriculares para la comprensión del proceso deben intensificarse para facilitar la comprensión de los cambios que se han dado en el marco normativo reciente
4	Toda la vigencia	Fortalecer los procesos de modificación y actualización de los planes de estudio.	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.	Radicación en plataforma Nuevo SACES (modificaciones). Dificultades Los lineamientos asociados a la implementación de tecnologías en programas presenciales se encuentran en construcción por parte de la Vicerrectoría Académica lo cual no se evidencian en los documentos presentados.	4.1 Se ajustó el instrumento "Presentación modificaciones no sustanciales al Registro Calificado en el marco de la Directiva Ministerial N°009 de diciembre de 2021", el cual se compartió con los Proyectos Curriculares, se actualizó la plantilla para presentación de modificaciones en el marco de la Directiva y se desarrolló una reunión con la Maestría en Investigación Social Interdisciplinaria para las orientaciones del caso. Dificultades Los lineamientos asociados a la implementación de tecnologías en programas presenciales se encuentran en construcción por parte de la Vicerrectoría Académica lo cual no se evidencian en los documentos presentados.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Capacitar a la comunidad universitaria de la Universidad Distrital que apoya los procesos de Autoevaluación y Acreditación	- Identificar los temas centrales de las capacitaciones de acuerdo con el proceso de autoevaluación permanente. - Realizar talleres y/o capacitaciones que contribuyan a la comprensión de los procesos de Autoevaluación, Registro Calificado y Acreditación en Alta Calidad por parte de la comunidad UD.	Capacitaciones realizadas.	Esta actividad no se desarrolló en el trimestre a evaluar debido a la ley de garantías y teniendo en cuenta los cambios que se están programando para el Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación.
6	Toda la vigencia	Dar a conocer a los grupos de interés los resultados asociados a los procesos de autoevaluación y logros institucionales.	Diseñar e implementar mecanismos de divulgación y comunicación, tanto en medios digitales como impresos, con información de interés sobre los procesos de Autoevaluación, Registro Calificado y Acreditación en Alta Calidad.	Estrategias implementadas.	6.1 Se adelantó la revisión y actualización de la página web de la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación, en coherencia con el Plan de Mejoramiento interno. Dificultades La implementación de los lineamientos institucionales para la construcción de páginas web en los niveles de facultad no se ha llevado a cabo.
7	Toda la vigencia	Fortalecer la participación de los estudiantes en los procesos que desde esta dependencia se lideran.	Diseñar e implementar estrategias orientadas a fortalecer la participación de los estudiantes en el proceso de autoevaluación institucional.	Actividades de socialización.	Esta actividad no se desarrolló en el trimestre a evaluar debido a la ley de garantías y teniendo en cuenta los cambios que se están programando para el Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación.

Tabla 62. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Coordinación de Autoevaluación y Acreditación – componente cualitativo.

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	20%	Contribuir al crecimiento de nuestra universidad a través de la consolidación del proceso de acreditación institucional de alta calidad en el marco del mejoramiento continuo	Informes de seguimiento al Proceso de Autoevaluación Institucional	Número de informes elaborados y socializados	2	0	0,0%	17,5%
			Avance en la consolidación del informe	Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea	100%	35%	35,0%	
2	15%	Consolidar la cultura de la calidad a través del proceso de autoevaluación permanente, lo que contribuirá al desarrollo integral de toda la comunidad en el marco de nuestro PUI.	Proyectos Curriculares radicados ante el CNA en el marco del proceso de Acreditación de Alta Calidad	Número de programas radicados ante el CNA	2	0	0,0%	25,0%
			Avance en la radicación de programas ante CNA	Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea	100%	50%	50,0%	
3	15%	Trabajar articuladamente con las diferentes Facultades y los proyectos curriculares, tanto en aspectos metodológicos como en lineamientos académicos y administrativos relacionados con la radicación ante MEN de nuevos proyectos curriculares, teniendo como referente el PUI y el PED - 2018 - 2030	Nuevos Proyectos Curriculares radicados ante el MEN por parte de la Universidad Distrital	Número de programas nuevos radicados ante el MEN	2	0	0,0%	25,1%
			Avance en la radicación de programas ante MEN	Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea	100%	50%	50,1%	
4	20%	Fortalecer los procesos de modificación y actualización de los planes de estudio.	Procesos radicados ante el MEN en el marco de proyectos curriculares que se ofertan actualmente	Número de procesos radicados ante el MEN en el marco de proyectos curriculares que cuentan con RC	2	0	0,0%	25,0%
			Avance en la radicación de programas ante MEN	Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea	100%	50%	50,0%	
5	10%	Capacitar a la comunidad universitaria de la Universidad Distrital que apoya los procesos de Autoevaluación y Acreditación	Capacitaciones a la comunidad universitaria en procesos de Autoevaluación y Acreditación	Número de capacitaciones realizadas al año	4	0	0,0%	0,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
6	10%	Dar a conocer a los grupos de interés los resultados asociados a los procesos de autoevaluación y logros institucionales.	Estrategias implementadas para socializar procesos de Autoevaluación y Acreditación	Número de estrategias de socialización implementadas	2	0	0,0%	25,0%
			Avance en la implementación de estrategias	Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea	100%	50%	50,0%	
7	10%	Fortalecer la participación de los estudiantes en los procesos que desde esta dependencia se lideran.	Actividades realizadas para estudiantes	Número de actividades realizadas al año	2	0	0,0%	0,0%
			Avance en el desarrollo de la actividad	Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea	100%	0%	0,0%	

Tabla 63. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación– Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación es de 18.5%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establece la siguiente observación:

- En cuanto a algunos indicadores de las actividades generales 5, 6 y 7, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- Por otro lado, de acuerdo con la resolución 322 del 07 de julio *"Por medio de la cual se actualiza y modifica la denominación del Subsistema de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se crean los Comités de Currículo y Calidad y se dictan otras disposiciones"*, en el artículo 2 DEFINICIÓN, señala que: *"El Subsistema de Currículo y Calidad, se concibe como el instrumento mediante el cual, la Universidad fortalece la oferta educativa a través del fomento de los procesos de autoevaluación..."*, el artículo 3 establece *"la Coordinación del Subsistema de Currículo y Calidad estará a cargo de la Vicerrectoría Académica"* y finalmente, el artículo 4 contempla dentro las funciones del comité *"Estructurar el plan de acción y proyectar el reglamento de funcionamiento de los comités y subcomités del subsistema"*. Por lo anterior, en adelante dicho comité en conjunto con la vicerrectoría académica serán los encargados del diligenciamiento del Plan de Acción que anteriormente estaba a cargo de la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación.

3.33 Comité de 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 administrativos de los programas tanto virtuales como presenciales, así como los procesos de formación bimodal.

Para la vigencia 2022, el Comité estructuró su Plan de Acción a través de 9 actividades generales, a las cuales les asoció 12 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos la institución, así como la producción de contenidos digitales y académicos para los diferentes proyectos curriculares según requerimientos.	• Generar modelos pedagógico e instruccionales en contenidos y objetos para ambientes virtuales de aprendizaje. • Elaborar y hacer seguimiento a los cronogramas de virtualización de contenidos • Diseñar modelos, contenidos y recursos pedagógico para objetos y ambientes virtuales de aprendizaje • Articular contenidos académicos en herramientas de aprendizaje. • Liderar, planear y realizar acompañamiento en la creación de documentos de autor de los contenidos. • Revisar y aprobar los contenidos digitales creados asegurando la calidad de los mismos, basados en los lineamientos planteados. • Hacer aportes que fomenten la inclusión e igualdad entre la comunidad académica.	Informe general que consolide los espacios académicos virtualizados y/o el cronograma de virtualización	• Se realizó proceso de acompañamiento a autores de contenidos, mediante un curso en el cual participaron 14 docentes, pertenecientes a los programas de posgrados de la Maestría en Investigación Social Interdisciplinaria (6 de ellos) y Maestría en Pedagogía de la Lengua Materna (7 profesores). Se suma a esta propuesta un profesor de la Facultad Tecnológica del proyecto curricular de Construcciones civiles. • Se realiza acompañamiento profesional a tres docentes del programa ACACIA para la elaboración de contenidos de autor del curso de autoformación "Emociones y Diversidad". Inicialmente se realiza una reunión con las docentes para explicar el proceso de elaboración de documentos de autor y se establece una ruta de trabajo y acompañamiento frente a este proceso.
2	Toda la vigencia	Revisar y corregir textos, así como la contribución en la investigación y edición de contenido académicos.	• Asesorar y revisar el diseño de material bibliográfico para apoyar la consolidación de los programas académicos con metodología virtual, bimodal y apoyo a lo presencial • Realizar la revisión de estilo, ortografía y contenidos de los materiales bibliográficos • Participar en los procesos de investigación y creación de contenidos que se requieran en el proyecto.	Contenidos revisados y/o con observaciones	Se efectuó la corrección de estilo de los materiales bibliográficos desarrollados por y para Planestic-UD, así como el apoyo con la elaboración y revisión de capsulas informativas para el Hackathon reto Bogotá realizado con ETB como actividad que fue apoyado por las oficinas de tecnología. 1. Revisión y corrección de estilo de documento de autor y OVAS del curso Gestión de Proyectos. 2. Revisión y corrección de estilo de documento de autor y OVAS del curso Arquitectura de Seguridad. 3. Revisión y corrección de estilo de documento de autor y OVAS del curso Emprendimiento T.I. 4. Creación y revisión de 6 guiones y recursos audiovisuales.
3	Toda la vigencia	Acompañar y/o promover el uso y apropiación de TIC en los diferentes proyectos curriculares.	• Realizar acompañamiento a los docentes que requiera el apoyo técnico y pedagógico en el uso de las herramientas tecnológicos. • Coordinar y desarrollar procesos de formación tanto para docentes como estudiantes de la institución. • Realizar investigación sobre nuevas herramientas TIC, que favorezcan el proceso de aprendizaje y comunicación a la comunidad universitaria.	Cronograma de actividades y/o recursos creados	Apoyo a los procesos de diseño instruccional, la virtualización y actualización de contenidos académicos y requerimientos académicos que requiere Planestic-UD, así como la adecuación de OVAS 3 y 4 del curso de Ciberseguridad para su posterior diseño y maquetación. El proceso no presenta dificultades y se finaliza con el respectivo montaje.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la vigencia	Administrar, actualizar y realizar seguimiento al uso de LMS, plataformas digitales.	• Administrar plataformas de aprendizaje para garantizar su funcionamiento. • Configurar el funcionamiento de las plataformas académicas y sistemas de información. • Desarrollar módulos y/o implementar procedimientos para el mejoramiento continuo de las plataformas y sistemas de información. • Integrar recursos y contenidos digitales, administrando las plataformas de aprendizaje de los programas virtuales, garantizando su funcionamiento • Participar en la construcción de políticas, lineamientos y documentos que contribuyan para seguridad de la información se deberían revisar a intervalos planificados o si ocurren cambios significativos, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continuas	Informe seguimiento a plataformas digitales	• Se realizó la integración completa del curso Introducción a la Educación Virtual en las aulas virtuales de posgrados. • Se realizó la integración completa del curso en las aulas virtuales de posgrados para su uso en la Maestría en Gestión y Seguridad de la información Link del curso: https://posgradoaulas.udistrital.edu.co/course/view.php?id=2404 • Depuración de usuarios duplicados en plataforma moodle pregrados. Dificultades • Por motivos de tiempos de respuesta entre las dependencias que intervienen en el proceso de contratación y por ley de Garantías no se pudo consolidar una contratación • Por tiempos de ley de garantías y oficialización de aspectos contractuales el administrador y gestor de la plataforma EDX no pudo ser contratado, lo que implica realizar redistribución de actividades de forma temporal para gestionar la plataforma y los espacios de formación autodirigidos.
5	Toda la vigencia	Atender requerimientos de los servicios tecnológicos a la comunidad universitaria.	• Soportar los servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante la gestión integral de su operación, mantenimiento y actualización tecnológica que se quiera, así como el apoyo en los diferentes procesos académicos • Brindar orientación y apoyo en las diferentes plataformas de aprendizaje de acuerdo con los requisitos de los proyectos curriculares con modalidad virtual, bimodal y presencial de la UD. • Realizar instructivos técnicos o de uso de las diferentes plataformas académicas, así como brindar soporte a la comunidad universitaria	Informe	• En el trimestre en mención se gestionaron aproximadamente 479 casos de atención y requerimientos de usuarios de las plataformas, así como orientación en el uso y operación de dichas plataformas.
6	Toda la vigencia	Gestionar la formulación y seguimiento de las actividades administrativas y logísticas que demande el proyecto Planestic-UD con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad.	• Atender requerimientos administrativos, frente al desarrollo de los procesos y procedimientos que contribuyen con el cumplimiento de las metas y objetivos tanto de proyecto como de la institución. • Apoyar a la coordinación en las actividades de organización, ejecución presupuestal así la presentación de informes que se requieran.	Informe	Se atendieron los diferentes requerimientos de carácter administrativo y logístico que requeridos por Planestic-UD, para funcionamiento y gestión del proyecto, unidad de producción y requerimientos del Comité; así mismo lo relacionado con la ejecución y seguimiento presupuestal. • Durante el segundo trimestre se presentaron y atendieron 24 informes presupuestales, de seguimiento e información solicitados por las áreas de seguimiento y control en los tiempos propuestos, algunos de ellos de forma mensual

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Identificar los requerimientos a contratar, así como elaborar los documentos necesarios en la fase contractual que interviene el proyecto - Asegurar el funcionamiento de software y/o aplicaciones web		como SPI, PMR, Registro de novedades en el Secop y otros que son Planes de acción, trazabilidades de requerimientos de pago, junto con la contratación del servicio de AWS. • Se gestionó junto con la coordinación, la revisión de informes, Reportes de pago de forma mensual de las cp; así como el de apoyar a la coordinación en los seguimiento y notificaciones que den lugar para el cumplimiento de las funciones.
7	Toda la vigencia	Participar en la creación de programas y contenidos académicos en metodología virtual, bimodal en aspectos gráficos y comunicativos, así como su divulgación.	- Gestionar y desarrollar piezas audiovisuales y comunicativas que apoyen el diseño de Ambientes y objetos Virtuales de Aprendizaje - Diagramar publicaciones digitales e impresas con una identidad gráfica que requiera el proyecto y las unidades académicas con las que se realicen trabajos mancomunados. - Participar en la implementación de recursos educativos virtuales y el desarrollo de objetos virtuales de aprendizaje, así como los procesos comunicativos en medios impresos y digitales.	informe y/o inventario trimestral de Piezas y recursos gráficos creadas	En el trimestre se diseñó y desarrollo aproximadamente 245 componentes gráficos y comunicativos para el proyecto, tales como: piezas gráficas, piezas publicitarias e informativas, recursos didácticos en temas como: - Diseño de Ovas en las Unidades 1, 2, 3, 4; así como el Diseño, creación, despliegue y sus componentes para los vídeos del curso GERENCIA FINANCIERA - Divulgación en las diferentes redes sociales y plataformas de PlanEsTIC-UD – Cursos Auto dirigidos. - Diseño de mapa del curso de Introducción a la educación virtual, junto con Diagramación de PDFs de la ova de la Unidad 1. - Diagramación de documento estrategia para talleres de BigBlueButton y Turnitin y sus piezas publicitarias. - Diseño de 4 Propuestas gráficas para la creación de Logos, para los 50 años de la Facultad de Ciencias y Educación. - Participar de la reunión, lanzamiento y realizar apoyo logístico con la toma de material fotográfico los días 13, 14 y 15 de mayo, en el evento institucional HACKATHON RETO BOGOTÁ, organizado desde rectoría, transformación digital y ETB. - Diseño de certificados de los cursos de Tutor Virtual y Dinamización Cantidad de Certificados (18)
8	Toda la vigencia	Desarrollar contenidos gráficos y multimodales para la implementación de contenidos académicos virtuales y de recursos educativos.	- Realiza productos interactivos digitales que apoyen los procesos de formación - Ofrecer soluciones informáticas acordes con las necesidades comunicativas y pedagógicas utilizando herramientas y recursos didácticos y digitales. - Contribuir de forma gráfica y multimedia la creación de Ambientes y Objetos Virtuales de Aprendizaje.	informe y/o inventario trimestral de Piezas interactivas creadas	Elaboración de 34 recursos multimodales dentro de los cuales se encuentran temas como: - Producción audiovisual-BigBlueBotton - voz en off Curso Ciberseguridad; OVAS en las unidades 1, 2, 3, y 4. - voz en off curso Gerencia financiera aplicada - Piezas Audiovisual para Hackathon con varias temáticas como Ciudad inteligente, Cultura inteligente, Pilares, entre otros. - Arquitectura de seguridad OVA Unidad 1, 2, 3 y 4. - Emprendimiento TI.OVA Unidad 1, 2, 3 y 4.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Gestionar la adquisición de infraestructura tecnológica.	Adquisición de infraestructura tecnológica, licenciamientos y/ otros elementos que apoyen las plataformas de aprendizaje	Servicios y/o herramientas tecnológicas adquiridos	Proyección y socialización del acta de inicio de la orden de servicio 88441 del servicio aws así mismo como la proyección y socialización del certificado de cumplimiento e informe de gestión de la orden de servicio 88441 del servicio aws y socialización con la Oficina Asesora de Sistemas para complementar y firmar los documentos y el respectivo seguimiento al proceso de pago. Dificultades Se han presentado dificultades en la prestación del servicio, dado el monto contratado y el consumo requerido el cual es superior al presupuesto estimado y requeridos por las oficinas de Tí, donde interviene Planestic-UD y la Oficina Asesora de Sistemas.

Tabla 64. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Comité de PlanesTIC-UD – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Comité consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	11%	Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos la institución, así como la producción de contenidos digitales y académicos para los diferentes proyectos curriculares según requerimientos.	Cumplimiento del plan de virtualización y consolidación de espacios académicos	(Σ% avance de tareas ejecutadas / Número de tareas programadas)	100%	30%	30,0%	30,0%
2	11%	Revisar y corregir textos, así como la contribución en la investigación y edición de contenido académicos.	Ejecución de correcciones y acciones de planes de formación, investigación y/o creación de textos	(No. De contenidos revisados/No. solicitudes recibidas) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
3	11%	Acompañar y/o promover el uso y apropiación de TIC en los diferentes proyectos curriculares.	Cumplimiento del plan de capacitación	(Σ porcentual de avance en ejecución de actividades sobre el Cumplimiento del plan de formación) / # actividades	100%	35%	35,0%	35,0%
4	11%	Administrar, actualizar y realizar seguimiento al uso de LMS, plataformas digitales.	Administración de plataformas y sistemas de información	(Σ porcentual de avance en ejecución de actividades sobre el Cumplimiento de las acciones y soportes de los sistemas de información y aplicaciones) / # actividades	100%	67%	66,7%	66,7%
5	11%	Atender requerimientos de los servicios tecnológicos a la comunidad universitaria.	Solicitudes atendidas a docentes, estudiantes y/o administrativos	(Número de solicitudes atendidas en la mesa de ayuda de Soporte Tecnológico/No. Total, de solicitudes recibidas en la mesa de ayuda de soporte tecnológico) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
6	11%	Gestionar la formulación y seguimiento de las actividades administrativas y logísticas que demande el proyecto Planestic-UD con el fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad.	Porcentaje de avance en las actividades realizadas que contribuyan a la sostenibilidad del proyecto	(Σ porcentual de avance en ejecución de actividades que contribuya a la sostenibilidad del proyecto) / # actividades		200%	200,0%	150,0%
			Elaboración y presentación de informes de seguimiento y de gestión que requiera el proyecto de forma periódica	(Número de Informes presentados en el periodo / Total informes requeridos) * 100	100%	100%	100,0%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
7	11%	Participar en la creación de programas y contenidos académicos en metodología virtual, bimodal en aspectos gráficos y comunicativos, así como su divulgación.	Piezas gráficas y comunicativas desarrolladas	(Número de piezas, requerimientos solicitudes y/o trámites atendidos / Número de requerimientos, solicitudes y trámites recibidos por Planestic-UD) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
			Solicitudes de recursos digitales atendidas	(# de solicitudes atendidas/# de solicitudes recibidas) *100	100%	100%	100,0%	
8	11%	Desarrollar contenidos gráficos y multimodales para la implementación de contenidos académicos virtuales y de recursos educativos.	Desarrollo de piezas interactivas	(Número de piezas, requerimientos solicitudes y/o trámites atendidos / Número de requerimientos, solicitudes y trámites recibidos por Planestic-UD en el trimestre) 100	100%	100%	100,0%	100,0%
			Solicitudes de recursos multimodales y comunicativos	(# de solicitudes atendidas) /# de solicitudes recibidas) *100	100%	100%	100,0%	
9	12%	Gestionar la adquisición de infraestructura tecnológica.	Adquisición de servicios y/o herramientas tecnológicas	(Número de requerimientos, solicitudes y/o trámites gestionados / Número de requerimientos, solicitudes y trámites recibidos) * 100	100%	80%	80,0%	80,0%

Tabla 65. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Comité de PlanesTIC-UD – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Comité es de 84,6% En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 2, 5, 7 y 8 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto al primer indicador de la Actividad General 6, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 200% la magnitud programada para la meta 1. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de

Acción, dicho indicador se considerará dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.

3.34 Programa de Egresados

El Programa de Egresados estructura, gestiona, desarrolla, fomenta y divulga políticas, estrategias y proyectos, acordes a la misión y visión del Bienestar Institucional y la Universidad, tendientes a la vinculación y comunicación permanente entre los Egresados y la Institución. Buscando establecer cuáles son las demandas de actualización y formación permanente de los egresados, así como su ubicación laboral y desarrollo profesional.

Para la vigencia 2022, el Programa de Egresados estructuró su Plan de Acción a través de 24 actividades generales, a las cuales les asoció 32 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Gestionar la Política del Egresado 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, nacional e internacional.	• Actualizar y ajustar el documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) • Elaborar el material complementario y apoyo para la respectiva presentación y sustentación en las diferentes dependencias de la UD. (0,4) • Gestionar, realizar seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Acuerdo ante el CSU para su aprobación. (0,2) • Recepcionar la probación y realizar la socialización respectiva. (0,05) • Poner en marcha, implementar y reglamentar del Acuerdo. (0,05)	Política del Egresado	• Se hizo seguimiento constante a los Proyectos de Resolución radicados en la Oficina Asesora Jurídica, Vicerrectoría Académica y Rectoría, para lo cual se elabora presentación resume con las principales líneas de acción ya materializadas por el Programa de Egresados.
2	Semestre II	Estructurar, coordinar y desarrollar la Semana del Egresado como un espacio de encuentro académico, de emprendimiento, [laboral], educativo, deportivo y cultural, orientado a brindar unos referentes académicos, filosóficos, pedagógicos y de comportamiento, que contribuyan a la identidad de su comunidad académica, permitiendo contar con procesos de interacción y acercamiento, con los egresados y futuros egresados, a fin de involucrar sus experiencias en la dinámica institucional. (Resolución 136 del 26 de mayo del 2021)	• Convocar el Comité Organizador. (0,1) • Estructurar y coordinar el encuentro anual de egresados. (0,3) • Establecer la logística y presupuesto. (0,3) • Desarrollo del evento. (0,3)	Informe final IV Semana del Egresado	• Se atendió la reunión virtual con los funcionarios de la SDDE con el propósito de generar una contextualización del trabajo armonizado que se llevó a cabo en la II Semana del Egresado año 2019 y de esta manera conocer el punto de vista de ellos y la metodología de trabajo que se realizará para la coordinación de las actividades de la IV Semana del Egresado año 2022 • Se coordinaron y se asistió a las reuniones en donde se estructura la propuesta del Plan de Trabajo en la mesa de trabajo de uno de los eventos que se propone llevar a cabo en la IV Semana del Egresado en el año 2022 que es "TECNO A LA DISTR"

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	Estructurar y coordinar el desarrollo del Premio Anual al Egresado Destacado a través del cual la Universidad Distrital Francisco José de Caldas busca exaltar el mérito de aquellos egresados distinguidos en el ámbito local, nacional o internacional por su desempeño laboral y por el impacto social derivado de sus actividades profesionales, académicas e investigativas y que han conducido a evidentes desarrollos culturales, sociales, científicos, académicos, tecnológicos o artísticos, entre otros.	- Actualización y ajuste del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,2) - Elaboración del material complementario y apoyo para la respectiva presentación y sustentación en las diferentes dependencias de la UD. (0,4) - Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,3) - Aprobación y puesta en marcha. (0,05) - Establecer cronograma y desarrollo del Primer Evento de premiación. (0,05)	Acto Administrativo Premio Anual al Egresado Destacado	- Se proyectó documento de exposición de motivos para el premio anual al egresado destacado. - Se proyectó presentación con el detalle del estado de los actos administrativos proyectados por el Programa de Egresados.
4	Toda la vigencia	Generar espacios de sensibilización que nos permitan que la alta dirección, el cuerpo docente y administrativos de la Universidad se apropien de la responsabilidad con la población de egresados.	- Socializar con todos los proyectos curriculares de pregrado y posgrado. (0,3) - Realización de eventos de intercambio de experiencias. (1 bimensual) (0,25) - Realizar una campaña de sensibilización que incluya medios de comunicación escritos y visuales. (0,25) - Realizar reunión con los directivos y directores de dependencias. (0,2)	Informe estadístico del acercamiento con los proyectos curriculares de pregrado	- Se llevó a cabo reuniones de socialización de la gestión del Programa de Egresados con los proyectos curriculares de Artes Escénicas, Licenciatura en Ciencias Sociales y con las Facultades de Ingeniería, Artes Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Facultad de Ciencias y Educación - Se llevó a cabo el espacio de Experiencias UD, con el Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Infantil donde se socializaron retos, experiencias y aprendizajes dentro del mercado laboral. - Se envió por correo Electrónico y se publicó por redes sociales del Programa de Egresados los eventos que se realizaron como experiencias UD y asesorías - Se llevó a cabo reuniones con el Centro de Bienestar Institucional y la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación. Dificultades Como dificultad hemos encontrado la falta de interés de algunos proyectos curriculares para trabajar conjuntamente, desde el momento que se envía la solicitud para llevar a cabo la reunión de socialización y articular actividades

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Fortalecer las asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios Institucionales y Locales asesorando cada una de estas organizaciones en sus objetivos.	- Realizar actividades de interés con las asociaciones durante la presente vigencia. (0,5) - Lograr una mayor visibilización a las asociaciones y agremiaciones de egresados de la UD. (0,5)	Materialización del plan de trabajo	- De acuerdo con la estrategia de acercamiento con entidades públicas y privadas se ha logrado generar contacto con Asociaciones, Docentes, Gremios y Cooperativa de Egresados - CEUD con el objetivo de coordinar visita presencial en el Coworking, realizando ruta de conocimiento y ponerlo a disposición para el desarrollo de actividades de manera conjunta, logrando: - Reunión con la Asociación Gremial de Administradores Deportivos - AGAD - Asociación Colombiana de Ingenieros Catastrales y Geodestas - ACICG, se está coordinando llevar a cabo la reunión con el presidente y vicepresidente - Asociación Colombiana de Ingeniería Sanitaria y Ambiental - ACODAL / fue enviada la invitación y se llevará a cabo la reunión iniciando el mes de mayo del 2022.
6	Toda la vigencia	Apoyar la creación y gestión de asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios Institucionales y Locales y asesorar cada una de estas organizaciones en sus objetivos.	- Exploración y búsqueda de potenciales asociaciones y agremiaciones con enfoques orientados en su quehacer profesional. (0,4) - Orientación para la conformación de asociaciones y agremiaciones. (0,2) - Propiciar la participación de egresados en foros, espacios y escenarios en temáticas de interés con impacto local, regional, nacional e internacional. (0,4)	Materialización del plan de trabajo	- Se conformó la Mesa Técnica con la Facultan de Medio Ambiente y Recursos Naturales para estructurar, coordinar y desarrollar el Foro donde el tema principal es el Medio Ambiente que se llevará a cabo el 14 de julio del 2022 - Se conformó la Mesa Técnica con la Facultad de Ciencias y Educación para llevar a cabo con el aliado estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores - Cancillería la socialización de como postularse y aplicar a la Carrera Diplomática, evento que se llevará a cabo el 12 de julio del 2022 - De acuerdo al trabajo articulado que se llevó a cabo con los miembros que conforman la Red de Educadores Matemáticos Críticos - REDUMAC se apoyó la coordinación, logística y demás temas para el desarrollo del Segundo Encuentro de la Red de Educadores Matemáticos Críticos - REDUMEC que se llevó a cabo el viernes 17 de junio y sábado 18 de junio del 2022.
7	Toda la vigencia	Gestionar el portafolio de servicios actualizando permanentemente los espacios y beneficios para egresados y futuros egresados a través de los aliados estratégicos y Dependencias Académico Administrativas.	GRUPO DE TAREAS 1: - Mantener actualizada la base de datos de entidades públicas y privadas (0,3) - Actualizar los espacios y beneficios (0,2) - Socialización permanente del portafolio (0,2) - Publicación actualizada física y digital del portafolio de servicios (0,3) GRUPO DE TAREAS 2: - Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) - Elaboración del material complementario y apoyo para la respectiva presentación y sustentación en las diferentes dependencias de la UD. (0,4)	* Portafolio de Servicio para egresados * Proyecto de Resolución Portafolio de Servicios	- Se actualizó propuesta del Portafolio de servicios el cual se encuentra en constante actualización de la información - Se realizó y se llevó a cabo con los diferentes Proyectos Curriculares, Dependencias y Unidades de la UD - Se llevó a cabo reunión con el director del Centro de Bienestar Institucional realizando la presentación, avances y actividades llevadas a cabo con los Proyectos de Resolución que se basan en la Resolución 032 del 30 de diciembre del 2020, como lo es: - Portafolio de Servicios.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) - Aprobación y puesta en marcha. (0,1)		
8	Toda la vigencia	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.	- Estructurar la estratégica de alianzas del Programa de Egresados (0.2) - Actualizar permanentemente la Base de Datos de entidades públicas y privadas aliadas, estableciendo parámetros institucionales de interés para nuestros Egresados (0.3) - Participar y gestionar los espacios y encuentros de Universidades en el contexto de Egresados (0.3) - Apoyar la gestión y estructuración de convenios, alianzas o memorando de entendimiento (0.2)	Documento de la estratégica de alianzas	- Se realizó reunión con el objetivo de conocer el avance de la estructuración de la Estrategia Empresarial y de igual manera brindar apoyo en la construcción del documento - Estructuración, coordinación, logística y desarrollo de las Plenarias Bimensuales - De acuerdo a las reuniones que se llevaron a cabo con entidades públicas y privadas se dio a conocer la posibilidad de realizar convenios, alianzas o memorando de entendimiento en beneficio de los futuros egresados y egresados. Dentro de estas entidades figuran: The Zen Company, empresa del egresado Felipe Cuellar, en donde la intención es generar un grupo de interés deportivo; La empresa Geovalores, perteneciente a un egresado, en donde la intención es generar mentorías y facilidades de empleo y pasantías; El Consejo Profesional de Administración Ambiental, en donde la intención es generar dinámicas de trabajo conjuntas en beneficio de los egresados.
9	Toda la vigencia	Apoyar y fortalecer el desarrollo del Proyecto Programa de Movilidad para los egresados de la UD en doble vía en el contexto nacional e internacional, a través de la participación del sector público y privado, coordinado por las Instituciones de Educación Superior – IES, promoviendo el desarrollo integral de los profesionales globales del siglo XXI.	- Construir un plan de trabajo en conjunto con el Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI (0.2) - Estructurar la base de datos de potenciales aliados estratégicos en temas de movilidad nacional e internacional (0.2) - Proponer y diseñar la funcionalidad que se requiera para el proyecto de movilidad en el Sistema de Información y Seguimiento al Egresado – SISE (0.2) - Apalancar la generación de espacios para el fortalecimiento de empleabilidad y el emprendimiento con aliados internacionales (0.2) - Generar y aprovechar redes a nivel nacional e internacional de ASCUN a través de Red Seis en temas de empleabilidad y emprendimiento (0.2)	Informe final proyecto de movilidad	- Se coordinó y desarrolló primera reunión presencial de acercamiento en las instalaciones del Coworking con el equipo de AIESEC. - Se coordinó y desarrolló reunión con Camila Lozano, futura egresada de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Distrital y Gabriel Ramírez de la UNAL, vinculados a AIESEC Colombia, en donde se logra definir un esquema base de colaboración que permite identificar y representar hasta qué punto llega la competencia de cada parte, que espacios se desarrollaran en conjunto y tentativamente en qué momento. - Se gestionó informe del histórico de egresados y estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas vinculados a AIESEC. - Se brindó apoyo en la gestión de un espacio para el desarrollo de una asamblea proyectada para el sábado 21 de mayo al medio día, como parte de la estrategia de mantener buenas relaciones - Se brindó apoyo a AIESEC en la difusión del evento “Webinar, se un pro en finanzas - Aprende sobre finanzas personales e innovación empresarial”. - Se proyectó y ajustó esquema de colaboración con AIESEC, a fin de articular acciones conjuntas en un corto, mediano y largo plazo.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
10	Toda la vigencia	Generar las condiciones logísticas y humanas necesarias para brindar un servicio Institucional de calidad a los Egresados.	• 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 servicio de atención a los Egresados • Mantener y generar actualizados los canales de comunicación con los Egresados (Buzón de sugerencias, etc.)	Bitácora de solicitudes consolidado 2022	• Se recibieron y atendieron las 206 solicitudes allegadas el correo institucional de egresados (egresados@udistrital.edu.co) en este segundo trimestre. • Se realizó servicio continuo en la casa del egresado donde se entregan los carnets para los egresados y se realiza recorrido por las instalaciones. • Se realizó constante comunicación a través de las redes sociales del Programa de Egresados donde se publican todos los eventos a realizar • se carnetizaron 269 egresados en el segundo trimestre • se publicaron 49 ofertas laborales a través de la intermediación con las empresas que solicitan perfiles de nuestros egresados.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
11	Toda la vigencia	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.	• 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	• Reporte final Gestión Administrativa del Programa de Egresados	• Se realizó la actualización de los eventos en el cronograma de actividades en aras de llevar una organización y planeación de los eventos • De acuerdo a una de las actividades que está a cargo del líder de Comunicaciones y Media Digital referente a la página Web, se generó contacto y se llevó a cabo reunión con el Ing. Santiago de la Red de Datos, en donde se realizó la presentación del líder de Comunicaciones y Media Digital el Sr. Andrés Portilla y brindaron la respectiva inducción para mantener actualizada la página Web del Programa de Egresados • Asimismo, se aprovechó la oportunidad y se coordinó con el Ing. Santiago el apoyo para que en la página Web del Programa de Egresados se cuente con el acceso para separar las salas del Coworking • Se atendió el apoyo requerido por Acreditación Institucional, en donde solicitó la colaboración en la difusión de la invitación a la jornada de socialización "Estudio de percepción CNA a Egresados de la UDFJC", se extendió la invitación a la lista de los egresados que en días anteriores se había compartido de acuerdo al requerimiento • Se estructuro y se envió respuesta a la circular que extendió la Vicerrectoría Académica, en donde solicitaron se enviaran las adiciones presupuestales que se requieren para la culminación de la presente vigencia • Se generó contacto, llamadas y respectivo seguimiento para coordinar la reunión con el profesor Alfonso Pazos director del ILUD, con el objetivo de lograr llevar a cabo actividades de manera conjunta • Se asistió a la reunión presencial de la empresa Transmilenio, con el profesor Carlos Rodríguez, Óscar Mauricio Giraldo y el Profesor Alexis Adamis Ortiz, en donde se abordó el tema del convenio Marco • Se llevó a cabo reunión con Web Master para conocer el procedimiento y publicar las noticias en la página Web del Programa de Egresados, de acuerdo a lo anterior, se publicaron más 11 noticias de las reuniones llevadas a cabo • Se asistió a la reunión con el director del Centro de Bienestar Institucional, donde se presentó y socializó la gestión por parte de cada líder • Se coordinó y asistió a la reunión con Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación respecto al tema de la Auditoría llevada a cabo por la Contraloría • Estructuración, proyección y envió del informe de Austeridad del Primer Semestre del año 2022

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
12	Toda la vigencia	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 Re acreditación Institucional y a las exigencias de las normas establecidas en el sector educación.	• Gestionar espacios de participación institucionales, distritales, nacionales e internacionales y de cooperación (convenios) • Gestionar, estructurar, registrar y articular las actividades de participación de los Egresados con el respectivo cronograma • Desarrollar las actividades propuestas (participación en las ceremonias de grado de egresados, inducción a futuros egresados, entre otros) • Gestionar y administrar el seguimiento de los correos allegados al Programa de Egresados • Gestión y administración permanente de la línea celular / WhatsApp del Programa de Egresados • Apoyar la gestión de la actualización del Portafolio de Servicios • Elaborar periódicamente los informes de participación y estudios socioeconómicos de los participantes • Establecer canales permanentes de comunicación con los Proyectos Curriculares	• Informe de actividades	• Desde el Consultorio de Empleabilidad Universitario UD, se llevó a cabo, la preparación y ejecución de Asesorías Grupales enfocadas en el fortalecimiento de competencias y habilidades blandas; a la fecha se han ejecutado 13 asesorías grupales, contando con la participación de 201 personas de la comunidad educativa. Además, se realizó el espacio de Experiencias al Aula con el Proyecto Curricular de Ingeniería Industrial en donde se contó con la participación de 25 asistentes. • Se realizó la difusión de eventos a través de los proyectos curriculares y redes sociales del Programa de Egresados • Se realizaron 5 eventos de emprendimiento que sumaron 257 asistentes. Dificultades • Se considera que el retorno a la presencialidad ha influido en el nivel de participación en eventos virtuales.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
13	Toda la vigencia	Crear y actualizar los procesos y procedimientos en atención al Sistema Integrado de Gestión - SIGUD con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico, para el cumplimiento de su misión y el plan Estratégico de Desarrollo articuladamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control.	• Actualización y ajustes pertinentes a los procesos y procedimientos presentados (0,20) • Estructurar y formular el modelo de gestión de riesgos para el Programa de Egresados (Mapa de Riesgos) (0,20) • Socializar con el Equipo de Trabajo los procesos y procedimientos (0,20) • Institucionalización e implementación de los procesos y procedimientos aprobados (0,20) • Implementar las recomendaciones que se estimen pertinentes de la Pasantía "Diseño Metodológico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión" (0,2)	Procedimientos del Programa de Egresados y Mapa de riesgos	• Se desarrolló reunión con Angélica Pabón del equipo SIGUD con el fin de recibir la retroalimentación y sugerencias frente a la propuesta de mapa de riesgos para el Programa de Egresados UD. • Se realizaron los ajustes pertinentes, que puntualmente fueron a nivel de incluir en la redacción del riesgo identificado el término "posibilidad de", en la primera frase, Establecer los impactos como "Reputacional"; al final de la matriz, en la columna de evidencias, referenciar el nombre de las evidencias correspondientes, tales como las Fichas Técnicas de Eventos, la Bitácora de Solicitudes, entre otros. • Se realizó el diligenciamiento de los riesgos de corrupción, ya que en el primer envío de la matriz de riesgos al equipo SIGUD no se trabajó. El riesgo de corrupción identificado es a nivel de la información personal captada. • Se coordinó en conjunto con el Equipo SIGUD y Bienestar Institucional reunión con el fin de hacer revisión de la propuesta de matriz de riesgos generada para el Programa de Egresados, con el fin de que puedan ser validados y aprobados bajo acta, para que puedan seguir su trámite. Dificultades • No se ha obtenido respuesta formal frente a las propuestas de procedimiento enviadas en la anterior vigencia ni una claridad frente a la disposición de incluir o no al usuario en la graficación de dichos procedimientos.
14	Toda la vigencia	Proyecto 1: Fomento del Emprendimiento y Orientación al Emprendedor - EMPRENDE UD: Fortalecer y promover la cultura del emprendimiento y la innovación a través de acciones y estrategias de sensibilización, orientación, 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.	GRUPO DE TAREAS Fomento del Emprendimiento y Orientación al Emprendedor - EMPRENDE UD: • Gestión del proyecto de emprendimiento en lo referente al fomento del emprendimiento y orientación empresarial conjuntamente con Bienestar Universitario para egresados y futuros egresados (0,3) • Gestión, seguimiento y desarrollo del cronograma de actividades para el fomento y orientación empresarial (0,25) • Desarrollo de las actividades propuestas (0,25) • Participación en eventos de emprendimiento a nivel local, regional y nacional (0,2) GRUPO DE TAREAS ACTO ADMINISTRATIVO: • Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3)	Informe final Emprendimiento - Emprande UD Programa de emprendimiento formulado	• Se desarrolló en conjunto Fondo Emprander del SENA y el docente César Vargas, sesión privada de sensibilización con participación de casos de éxito, dirigida a futuros egresado de ingeniería industrial el día jueves 26 de mayo de 12 a 2 pm, en la Facultad de Ingeniería. A la sesión también asistieron los estudiantes del docente Alejandro Silva. • Se desarrolló en conjunto con Apps.co de INNPulsa Colombia y el docente Abel Navarrete de Ingeniería de Sistemas una nueva versión del Semillero de Emprendimiento Digital en los días 22 y 29 de junio. • Se desarrolló en conjunto con Fondo Emprander del SENA y con la docente Doris Olea, exdirectora de la Unidad de Emprendimiento de la Facultad Tecnológica, sesión de sensibilización para el día viernes 24 de junio en la facultad. • Se desarrolló en conjunto con Fondo Emprander del SENA y con el docente Edgar Lozano, coordinador del Proyecto Curricular de Ingeniería Topográfica de la Facultad de Medio Ambiente, dos sesiones de sensibilización para el día martes 28 de junio, la primera de 4 a 6 pm y la segunda de 6 a 8 pm.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Elaboración del material complementario y apoyo para la respectiva presentación y sustentación en las diferentes dependencias de la UD. (0,4) • Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) • Aprobación y puesta en marcha. (0,1)		• Se hizo revisión y ajuste del documento del proyecto de resolución de emprendimiento. • Se trabajó en la proyección de la exposición de motivos del acto administrativo del programa de emprendimiento para egresados y futuros egresados Dificultades • La principal dificultad radica en que no se ha recibido respuesta frente al documento DEL Programa de Emprendimiento para Egresados y Futuros Egresados radicado.
15	Toda la vigencia	Proyecto 2: Fortalecimiento y sostenibilidad del ejercicio del Emprendedor y Empresario - EMPRENDE UD: Fomentar e Institucionalizar la generación de espacios para el desarrollo de una cultura de Emprendimiento e Innovación para los egresados empresarios y futuros egresados, articulando las áreas institucionales y entidades públicas y privadas del orden local, regional, nacional e internacional que permita el fortalecimiento de habilidades, competencias empresariales, creación de redes de negocio y el acercamiento con el sector productivo. Proyecto 3: Mentorías Estructurar un proyecto de mentorías para facilitar la integración al entorno y desarrollo laboral y empresarial, a través, de estrategias que involucren a egresados o particulares con reconocimiento y experiencia en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos que	GRUPO DE TAREAS Fortalecimiento y sostenibilidad del ejercicio del Emprendedor y Empresario - EMPRENDE UD: - Gestión del proyecto de emprendimiento referente al fortalecimiento del ejercicio del empresario y emprendedor conjuntamente con Bienestar Universitario para egresados y futuros egresados (0,2) - Primera Fase: Seguimiento y apoyo al proyecto de Coworking dentro del Proyecto de Inversión Institucional, en donde fue incluido (0,2) - Segunda Fase: Ampliación del espacio social de negocios y relacionamiento empresarial - Gestión y puesta en marcha del cronograma de actividades para el fortalecimiento del ejercicio del empresario y emprendedor (0,2) - Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas (tercer networking, tercera muestra empresarial, segundo casos de éxito, entre otros) (0,2) - Desarrollo de la propuesta de la vitrina virtual o muestra virtual (Catalogo Empresarial) (0,2) - Formulación y estructuración del Proyecto del Banco de Soluciones GRUPO DE TAREAS MENTORÍAS: - Formulación del proyecto conjuntamente con los líderes de trabajo (0,8) - Desarrollo y puesta en marcha del proyecto (0,2)	Informe final Emprendimiento - Coworking UD Informe final Mentorías	• Se gestionaron y desarrollaron de manera independiente la toma de fotografías a las salas y elaboración de material gráfico. • Se generaron estadísticas del impacto a nivel de reserva de las salas Bacatá, Monserrate y Tequendama del Coworking Universitario UD. • Se hizo seguimiento al correcto desarrollo de los procesos de reserva y uso de las salas. • Se gestionaron reuniones presenciales en las salas con la finalidad de apoyar el proceso de promoción de los espacios en la comunidad de egresados. Dificultades • La gran cantidad de actividades por ejecutar no han permitido desarrollar lo referente al proyecto de mentorías en este segundo trimestre.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		mejoraren el crecimiento profesional y personal de los Egresados y Futuros Egresados de la Universidad.			
16	Toda la vigencia	Proyecto 1: Orientación a la Inserción Laboral - CONSULTORIO DE EMLEABILIDAD UNIVERSITARIO UD Promover la inserción laboral desarrollando actuaciones de formación, orientación y asesoramiento con el objetivo de adquirir y fortalecer las competencias relacionadas con la empleabilidad de los egresados y futuros egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	GRUPO DE TAREAS 1: - Gestionar conjuntamente con Bienestar Universitario el proyecto de Consultorio de Empleabilidad UD (0,05) - Estructuración de los planes de trabajo de actividades para el fomento y orientación en competencias de empleabilidad y habilidades socioemocionales en el camino a la inserción laboral (0,1) - Desarrollar 50 sesiones de asesorías grupales (0,2) - Estructurar la propuesta de asesorías personalizadas (0,05) - Desarrollar 2 ferias de oportunidades laborales (virtuales/presenciales) (0,2) - Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas como: talleres, foros, cursos, diplomados, entre otros (0,1) - Estructuración, gestión y desarrollo del "Seminario de Empleabilidad para el éxito y el liderazgo" (0,2) - Estructuración, gestión y desarrollo de los espacios "Experiencias UD" (0,05) - Creación y estructuración de video Tips (0,05) GRUPO DE TAREAS 2: • Actualización y ajuste del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) • Elaboración del material complementario y apoyo para la respectiva presentación y sustentación en las diferentes dependencias de la UD. (0,4) • Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución de Empleabilidad. (0,2) • Aprobación y socialización. (0,05) • Puesta en marcha, implementación y reglamento del Proyecto	Informe final Consultorio de Empleabilidad Universitario UD Programa de Empleabilidad de egresados y futuros egresados formulado	• Se llevó a cabo reunión con la Dirección de Bienestar Universitario, con el fin de socializar los principales resultados del Consultorio de Empleabilidad Universitario UD. • Se realizó la estructuración del II Plan trimestral del Consultorio de Empleabilidad Universitario UD. • Se realizaron 13 asesorías grupales para el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y competencias laborales. • Se ejecutó articulación con la UPTC de Boyacá, en el que se ejecutó 6 asesorías grupales en temas de hoja de vida y entrevista. • Se dio continuidad a la realización del documento de revisión bibliográfica de mentorías para la ejecución de asesorías Personalizadas. • Se llevó a cabo la realización de reuniones con el Líder de Empeude UD, con el fin de estructurar el proceso para la realización de asesorías personalizadas para Emprendedores. • Se realizaron mesas de trabajo para la planeación del 4 EVOL-VE. • Se desarrolló la presentación de avances para el 4 EVOL-VE. • Se construyó la presentación metodológica para la socialización con las empresas participantes al próximo Encuentro de Oportunidades. • Se llevó a cabo continuidad al desarrolló del II Seminario de Empleabilidad para el Éxito y el Liderazgo. • Se llevaron a cabo reuniones con Aliados Estratégicos para el desarrollo del II Seminario de Empleabilidad para el Éxito y el Liderazgo. • Se desarrolló el evento de Experiencias UD, con el Proyecto en Licenciatura Infantil de la Facultad de Ciencias y Educación. Dificultades • La principal dificultad radica en que no se ha recibido respuesta frente al documento del Programa de Empleabilidad de Egresados y Futuros Egresados radicado.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			de Resolución. (0,05)		
17	Toda la vigencia	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. Proyecto 3: Gestión Empresarial Estructurar y desarrollar las estrategias de gestión empresarial en doble vía que permitan a la universidad apoyar a entidades y empresas públicas o privadas mediante la generación de soluciones a sus necesidades desde la academia y la investigación, al mismo tiempo que dichas entidades se constituyen en potenciales escenarios de empleabilidad, empresarial e investigativo para egresados y futuros egresados.	GRUPO DE TAREAS BOLSA DE EMPLEO: • Adelantar la gestión del proceso de bolsa de Empleo para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. (0,3) • Desarrollo del proceso de intermediación laboral basado en la recepción, verificación y difusión de ofertas laborales (0,3) • Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas (ejecutar la Feria Laboral presencial, estructurar y ejecutar la Feria Laboral virtual, entre otros) (0,4) GRUPO DE TAREAS ACTOS ADMINISTRATIVOS BOLSA DE EMPLEO: • Actualización y ajuste de los documentos conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) • Elaboración del material complementario y apoyo para la respectiva presentación y sustentación en las diferentes dependencias de la UD. (0,4) • Gestión, seguimiento y asistencia del proceso de los proyectos de Resolución de la reglamentación y el Proyecto de Viabilidad de la Bolsa de Empleo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. (0,2) • Aprobación y socialización. (0,05) • Puesta en marcha, implementación y reglamento del Proyecto de Resolución. (0,05) GRUPO DE TAREAS GESTIÓN EMPRESARIAL: • Actualización permanente del directorio de la base de datos empresarial y de su caracterización (0,25) • Generar espacios de socialización para el desarrollo del objetivo planteado (0,25) • Hacer la gestión para la participación de las empresas en los eventos de empleabilidad y emprendimiento (0,25)	Estudio de mercado Bolsa de Empleo Base de datos de la intermediación laboral Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Documento final de la gestión empresarial	Reporte avance Bolsa de Empleo: • Se realizó seguimiento a las nuevas guías para el trámite de Autorización 2022 establecidas por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo –UAESPE para la implementación de la Bolsa de Empleo • Se recibieron 89 ofertas laborales, las cuales se verifica la idoneidad y si aplica según los parámetros establecidos para realizar la respectiva divulgación • Se estructuró la propuesta del 4to. Encuentro Virtual de Oportunidades Laborales y Visión Emprendedora, enviando las cartas de invitación a las empresas y coordinación de reuniones para socialización de la metodología del evento. Reporte avance gestión empresarial: • Se consolidó y se actualiza la base de datos de empresas que generan empleo el cual cuanta con 456 entidades públicas y privadas • Se generó contacto con 26 empresas que están en la base de datos de empleabilidad llevando a cabo reuniones virtuales y presenciales en aras de articular actividades • Se realizó la propuesta la gestión empresarial el cual será el documento para abordar a las empresas que se encuentran en la base de datos. Dificultades • En lo referente al acto administrativo la principal dificultad radica en la falta de claridad en las disposiciones institucionales.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			Entregar informes y estadísticas de la gestión empresarial (0,25)		
18	Toda la vigencia	Proyecto 3: Proyecto Caracterización del Egresado UD Promover la realización de ejercicios de recolección de datos de egresados, generación de estadísticas e indicadores y consolidación de reportes que den cuenta del impacto laboral y condiciones de los Egresados en el ámbito local, regional, nacional e internacional.	- Apoyar en la generación e implementación de metodologías, estrategias y herramientas para la recolección de información de egresados. (0,2) - Generar los informes estadísticos de egresados para los Proyectos Curriculares en el proceso de Re acreditación Institucional y demás dependencias que lo requieran. (0,7) - Generar y documentar la propuesta metodológica para el proceso de caracterización al egresado. (0,1)	Reporte final de informes a proyectos curriculares generados en la vigencia	- Se actualizó periódicamente la base de datos de egresados con los nuevos registros captados en los resultados del formulario único de eventos. - Se actualizó metodología para la generación de estadísticas de egresados, con base en la aplicación iterada de filtros en preguntas clave (relacionado con obligación 2). - Se estructuró informe estadístico de egresados para - o Facultad de Ingeniería (Ampliado) - o Facultad de Ciencias y Educación (General - o Ingeniería Industrial - o Ingeniería de Sistemas - o Ingeniería Catastral y Geodesia - o Ingeniería Eléctrica - o Ingeniería Electrónica - o Licenciatura en Educación Artística - o Licenciatura en Matemáticas - o Matemáticas - o Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos - o Administración Ambiental - o Administración Deportiva
19	Toda la vigencia	Estructurar y fomentar los espacios de participación, 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 /GRUPOS DE INTERÉS.	- Estructuración y puesta en marcha del proyecto de Grupos de Interés (0,2) - Gestión y puesta en marcha del cronograma de actividades donde se fortalezca la participación de los Grupos de Interés (0,2) - Exploración y búsqueda de potenciales Grupos de Interés con temáticas específicas. (0,2) - Orientación para la conformación de los Grupos de Interés. (0,2) - Propiciar la participación de los Grupos de Interés en foros, espacios y escenarios en temáticas de interés con impacto local, regional, nacional e internacional. (0,2)	Formulación de proyecto grupos de interés	- Se dio continuidad en la estructuración del Proyecto de Grupos de Interés, asimismo, se realizaron los ajustes a la presentación inicial que se realiza con los Grupos de Interés para constituir y formalizar la conformación de cada Grupo - De acuerdo al Proyecto de Grupos de Interés se han llevado a cabo reuniones con el propósito de generar contacto y dar a conocer el avance del Proyecto de los Grupos de Interés, con corte a junio del 2022 se cuenta con tres (3) Grupos de Interés - Ecosistemas, Polinizadores y Comunidades - GNU/LINUX – GLUD - Red de Educadores Matemáticos Críticos - Se llevó a cabo reunión con el equipo de trabajo en donde se realizó la presentación de los Grupos de Interés y se recibieron las observaciones pertinentes

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
20	Toda la vigencia	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.	- 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)	Acto Administrativo del Fondo de Solidaridad	Se proyectó el documento base de exposición de motivos con base en la revisión que se hizo al documento del proyecto de acuerdo. Dificultades La principal dificultad radica en que no se ha recibido respuesta frente al documento radicado.
21	Toda la vigencia	Desarrollar y administrar el Sistema de Información y Seguimiento al Egresado - SISE como un sistema integral de información, que permita la actualización de información de egresados, que se constituya como fuente de consulta especializada en los componentes académico, de empleabilidad, empresarial, investigativo y cultural. De acuerdo al Marco Normativo "Resolución 015224 -Ministerio de Educación Nacional - Artículo 33. Seguimiento a la actividad profesional de los egresados".	GRUPO DE TAREAS 1 - Desarrollo de actividades de articulación en conjunto con la Oficina Asesora de Sistemas - OAS (0,2) - Estructuración, desarrollo y actualización del Front End del Sistema de Información y Seguimiento al Egresado - SISE (0,1) - Estudio y definición de variables en lo referente a su tipo, trazabilidad y nomenclatura. (0,1) - Armonización y creación de las variables requeridas con las variables del Sistema de Gestión académica. (0,1) - Gestionar conjuntamente con la Oficina Asesora de Sistemas -OAS el cargue en el sistema de los datos de egresados recolectados por el Programa de Egresados. (0,1) - Estructurar, desarrollar y gestionar las funcionalidades de actualización de datos de egresados y consulta directamente en la plataforma del Sistema de Información y Seguimiento al Egresado - SISE. (0,1) - Estructurar, desarrollar y gestionar la funcionalidad de Data Análisis. (0,1) - Generación de manuales de uso que se consideren necesarios (usuario, consultante, administrador) (0,1) - Estructuración de funcionalidad de segmentación de información por grupos poblacionales. (0,1) GRUPO DE TAREAS 2: - Estructuración del documento borrador base. (0,3)	Producto asociado SISE Sistema de Información y Seguimiento al Egresado con su respectivo informe Producto Asociado Acto Administrativo SISE Acto Administrativo Sistema de Información y Seguimiento al Egresado	- Se avanzó en cuestionario en el front end (Info laboral) -MOSTRAR (SETEADO) 85% - Se avanzó en cuestionario en el front end (Info laboral) -REGISTRAR 85% - Se avanzó en cuestionario en el front end (Info laboral) -EDITAR 85% - Se avanzó en cuestionario en el front end (Info empresarial) -MOSTRAR (SETEADO) 85% - Se avanzó en cuestionario en el front end (Info empresarial) -REGISTRAR 85% - Se avanzó en cuestionario en el front end (Info empresarial) -EDITAR 85% - Se avanzó en lanzamiento web del SISE (Despliegue) - Prueba de escritorio 55% - Se avanzó en gestión e Inscripción a eventos 64% - Se avanzó segmentación de públicos (envío de información) 25% - Se avanzó en la gestión de correos y notificaciones 25%. Dificultades. - Debido a la priorización de otras actividades del Plan de Acción, aún no se ha dado continuidad a las tareas referente al Acto Administrativo del Sistema de Información y Seguimiento al Egresado.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			- 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)		
22	Toda la vigencia	Fortalecer los medios y espacios de comunicación a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones Tics y los canales de comunicación institucionales para sostener un nivel óptimo de contacto de doble vía con los egresados.	- Gestión, estructuración y puesta en marcha y actualización permanente de la estrategia interna de comunicaciones y media digital del Programa de Egresados UD (0,10) - Estructuración y creación del Manual de Identidad del Programa de Egresados - 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 trimestral del Boletín Institucional de Egresados UD (0,05) - Llevar a cabo la coordinación, estructuración y conducción de cada emisión del Programa Egresados al Aire Presencial y Virtual (0,1) - Diseño de piezas publicitarias de eventos, actividades y fechas especiales (0,30) - Estructurar y diseñar el video institucional de los Egresados (0,05) - Gestión y seguimiento al calendario de los eventos del Programa de Egresados - Apoyo en la conducción y moderación de eventos coordinados por los líderes del Programa de Egresados	Informe de final de aporte a la implementación del Sistema Integrado de Comunicaciones	- Se avanzó en el desarrollo de una herramienta de gestión para la solicitud de piezas gráficas, más ordenado y sencillo. - Se avanzó en el desarrollo de plantillas con el objetivo de agilizar la gestión y publicación de los contenidos gráficos generados. - Se avanzó en el desarrollo de una estrategia para la publicación de contenidos gráficos y visuales identificando horarios, momentos y frecuencia de publicaciones. - Se avanzó en el fortalecimiento de la capacidad de aprendizaje sobre el manejo de redes sociales y la generación de contenidos propios por parte de los miembros del equipo del Programa de Egresados. - Se gestionó la publicación de todos los programas radiales "Egresados Al Aire" emitidos en vivo a través de la frecuencia 90.4 FM Estéreo, alojándose en el portal web https://laud.udistrital.edu.co/ con el propósito de construir memoria de la producción del Programa de Egresados. - Se realizaron reuniones articulación con los responsables de la administración de la página web de Bienestar Institucional, y de la Universidad Distrital, con el objetivo de dar mayor alcance a las publicaciones del Programa de Egresados - Se participó en la Asesoría Grupal sobre "Comunicación asertiva, negociación y persuasión" realizada el jueves 5 de mayo de 4:30pm a 6:00pm a través de la plataforma Google Meet. Dificultades - Se presentaron dificultades en el cumplimiento de las actividades por parte del encargado de comunicaciones, el cual ya no se encuentra en el equipo, de tal forma que muchas de las obligaciones tendrán que ser asumidas por los demás miembros del equipo de trabajo del Programa de Egresados, incrementando así la carga laboral.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
23	Toda la vigencia	Estructurar la propuesta de la revista del egresado que permita socializar las experiencias académicas de investigación y emprendimiento de los egresados.	Estructurar la propuesta de la revista del egresado que permita socializar las experiencias académicas de investigación y emprendimiento de los Egresados	Informe Revista del Egresado 2022	- Se avanzó en el desarrollo de reuniones que permitieron entender los objetivos e identificar la necesidad que tiene la revista del egresado en el contexto académico local, nacional e internacional. Dificultades. - Se presentaron dificultades en el cumplimiento de las actividades por parte del encargado de comunicaciones, el cual ya no se encuentra en el equipo, de tal forma que muchas de las obligaciones tendrán que ser asumidas por los demás miembros del equipo de trabajo del Programa de Egresados, incrementando así la carga laboral.
24	Toda la vigencia	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 que se desarrollan en el Programa de Egresados UD, para fortalecer el vínculo con los egresados de las IES, a fin de generar impacto en el ámbito regional, nacional e internacional para fortalecer nuestras estrategias y gestión.	GRUPO DE TAREAS 1: - Gestionar los compromisos adquiridos con la Red Seis dando cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción 2022 (0,2) - Fomentar espacios de socialización sobre procesos de investigación para el seguimiento a los egresados fortaleciendo los proyectos del Programa de Egresados en torno a la caracterización del egresado (0,2) - Coordinar y desarrollar las actividades que permitan la articulación con los diferentes nodos de la Red Renace en eventos académicos, científicos, culturales y sociales generando nuevos espacios a desarrollar (0,2) - Tener una participación activa en los eventos nacionales e internacionales que se realicen en la Red Seis y Renace que permita fortalecer la presencia institucional en estos escenarios (0,2) - Articular acciones conjuntas con las demás IES (0,2) GRUPO DE TAREAS 2: - Estructurar y presentar el informe de gestión de las actividades desarrolladas en el primer semestre de acuerdo al Plan de Acción 2022 (0,5) - Estructurar y presentar el informe de gestión de las actividades desarrolladas en el segundo semestre de acuerdo al Plan de Acción 2022 (0,5)	Cumplimiento a los Planes de Acción	- Se llevó a cabo reunión con el apoyo administrativo de las Redes Universitarias, con el objetivo de realizar la presentación e inducción de la gestión de la Red Seis - Se generó contacto telefónico con las IES del Comité Gestor con el objetivo de recordarles la reunión del Comité Gestor de la Red Seis - Se llevó a cabo la reunión del Comité Gestor de la Red Seis, en donde se trabajó y socializaron los temas de avance en la gestión llevada a cabo - Se estructuró y envió el oficio de invitación a la Red Boyacá, en donde se contó con la visita presencial durante los días 21 y 22 de abril del 2022 - Se realizaron las respectivas tarjetas de bienvenida al grupo del WhatsApp de la Red Seis - Se llevó a cabo reunión con Lina de la Universidad Antonio Nariño, con el objetivo de analizar y estructurar el informe de avance del Plan de Acción de la Red Seis, actividades que están a cargo de las dos IES - Se asistió al Primer Comité Directivo de Renacer de manera presencial en las instalaciones de Ascún, en donde se realizó la presentación y sustentación de: - Presentación gestión de la Red Seis - Plan de Acción de la Red Seis - Presentación del Plan de Acción - Se coordinaron los aspectos logísticos, agenda, invitados y demás temas para llevar a cabo la Plenaria el 05 de mayo del 2022, se contó con una asistencia de 50 participantes y donde la IES anfitriona fue la Universidad Pedagógica de Nacional - Se generó contacto con la Universidad Autónoma y la Universidad Julio Garavito para conocer el avance de las actividades que tienen a cargo y se coordinó reunión - De acuerdo a la encuesta que se llevó a cabo con las IES que participaron en la Plenaria del mes de mayo, se contó con 8 universidades que se postularon para hacer parte del nuevo Comité Gestor, de las cuales, 3 no están afiliadas en Ascún - Se realizaron las piezas gráficas para brindar el ingreso a nuevos integrantes que conforman el grupo de la Red Seis - Se llevaron a cabo reuniones con la mesa técnica del Boletín Trimestral Al Día con Red

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					Seis • Fue enviado el Acuerdo de Voluntades y el Plan de Acción de Renacer a la Sra. Diana Chala de acuerdo a lo trabajado en las reuniones • Se dio respuesta a los correos que llegaron al correo de la Red Seis, como también se compartieron con las IES los eventos que llegaron • Se llevaron a cabo reuniones con la Universidad Antonio Nariño para avanzar en la estructuración de la estrategia de comunicaciones de la Red Seis • De acuerdo a la Gestión llevada a cabo en la Red Seis, Ascún emitió dos Insignias: 1. Por el liderazgo en la coordinación de las Plenarias Bimensuales 2. Por la participación en la Plenaria del 2021

Tabla 66. Seguimiento Trimestre II Programa de Egresados - componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Programa de Egresados consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	2%	Gestionar la Política del Egresado 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, nacional e internacional.	% Avance en la Formulación Política del Egresado	$(\Sigma \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	45%	45,0%	45,0%
2	5%	Estructurar, coordinar y desarrollar la Semana del Egresado como un espacio de encuentro académico, de emprendimiento, [laboral], educativo, deportivo y cultural, orientado a brindar unos referentes académicos, filosóficos, pedagógicos y de comportamiento, que contribuyan a la identidad de su comunidad académica, permitiendo contar con procesos de interacción y acercamiento, con los egresados y futuros egresados, a fin de involucrar sus experiencias en la dinámica institucional. (Resolución 136 del 26 de mayo del 2021)	% de Cumplimiento de semana del egresado	$(\Sigma \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	17%	17,0%	17,0%
3	2%	Estructurar y coordinar el desarrollo del Premio Anual al Egresado Destacado a través del cual la Universidad Distrital Francisco José de Caldas busca exaltar el mérito de aquellos egresados distinguidos en el ámbito local, nacional o internacional por su desempeño laboral y por el impacto social derivado de sus actividades profesionales, académicas e investigativas y que han conducido a evidentes desarrollos culturales, sociales, científicos, académicos, tecnológicos o artísticos, entre otros.	% Avance en la Formulación Resolución Premio Anual al Egresado Destacado	$(\Sigma \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	25%	25,0%	25,0%
4	2%	Generar espacios de sensibilización que nos permitan que la alta dirección, el cuerpo docente y administrativos de la Universidad se apropien de la responsabilidad con la población de egresados.	%Avance de sensibilización	$(\Sigma \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i) * 100\%$	100%	50%	50,0%	50,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
5	5%	Fortalecer las asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios Institucionales y Locales asesorando cada una de estas organizaciones en sus objetivos.	%Avance de actividades con asociaciones	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i) * 100\%$	100%	50%	50,0%	50,0%
6	2%	Apoyar la creación y gestión de asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios Institucionales y Locales y asesorar cada una de estas organizaciones en sus objetivos.	%Avance de actividades de creación	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i) * 100\%$	100%	50%	50,0%	50,0%
7	5%	Gestionar el portafolio de servicios actualizando permanentemente los espacios y beneficios para egresados y futuros egresados a través de los aliados estratégicos y Dependencias Académico Administrativas.	% de actualización en la oferta de servicios	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	20%	35%	35,0%	30,0%
			% Avance en la Formulación Resolución Portafolio de Servicios	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	25%	25,0%	
8	5%	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.	% Avance en el apoyo de la gestión y estructuración de convenios, alianzas o memorando de entendimiento	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	50%	50,0%	50,0%
9	1%	Apoyar y fortalecer el desarrollo del Proyecto Programa de Movilidad para los egresados de la UD en doble vía en el contexto nacional e internacional, a través de la participación del sector público y privado, coordinado por las Instituciones de Educación Superior – IES, promoviendo el desarrollo integral de los profesionales globales del siglo XXI.	% Avance en el apoyo al proyecto de Movilidad	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	40%	40,0%	40,0%
10	5%	Generar las condiciones logísticas y humanas necesarias para brindar un servicio Institucional de calidad a los Egresados.	% Cumplimiento de solicitudes atendidas	$((\sum (\text{Solicitudes atendidas en el periodo } i / \text{solicitudes recibidas en el periodo } i)) * 100\%$	100%	100%	100,0%	100,0%
11	2%	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	$((\sum (\text{Informes entregados en el periodo } i / \text{Informes solicitados})) * 100\%$	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
12	3%	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 Re acreditación Institucional y a las exigencias de las normas establecidas en el sector educación.	% de crecimiento del número de participantes	(Número de egresados participantes año actual / Número total de egresados participantes del año anterior) *100%	110%	19%	17,3%	17,3%
13	4%	Crear y actualizar los procesos y procedimientos en atención al Sistema Integrado de Gestión - SIGUD con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico, para el cumplimiento de su misión y el plan Estratégico de Desarrollo articuladamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control.	% Avance en la actualización de procesos y procedimientos del Programa de Egresados	($\sum$ %de avance tarea i * Ponderación tarea i)	100%	39%	39,0%	39,0%
14	5%	Proyecto 1: Fomento del Emprendimiento y Orientación al Emprendedor – EMPRENDE UD: Fortalecer y promover la cultura del emprendimiento y la innovación a través de acciones y estrategias de sensibilización, orientación, 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 Avance en las actividades de fomento y Orientación en emprendimiento	($\sum$ %de avance tarea i * Ponderación tarea i)	100%	50%	50,0%	38,8%
			% Avance en la Formulación del Programa de Emprendimiento para Egresados y futuros egresados Egresado	($\sum$ %de avance tarea i * Ponderación tarea i)	100%	28%	27,5%	
15	5%	Proyecto 2: Fortalecimiento y sostenibilidad del ejercicio del Emprendedor y Empresario – EMPRENDE UD: Fomentar e Institucionalizar la generación de espacios para el desarrollo de una cultura de Emprendimiento e Innovación para los egresados empresarios y futuros egresados, articulando las áreas institucionales y entidades públicas y privadas del orden local, regional, nacional e internacional que permita el fortalecimiento de habilidades, competencias empresariales,	% de Cumplimiento de Actividades de fortalecimiento del ejercicio del emprendedor y empresario	($\sum$ %de avance tarea i * Ponderación tarea i)	100%	40%	40,0%	32,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		creación de redes de negocio y el acercamiento con el sector productivo. Proyecto 3: Mentorías Estructurar un proyecto de mentorías para facilitar la integración al entorno y desarrollo laboral y empresarial, a través, de estrategias que involucren a egresados o particulares con reconocimiento y experiencia en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos que mejoraren el crecimiento profesional y personal de los Egresados y Futuros Egresados de la Universidad.	% Avance en la Formulación del Proyecto de mentorías	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	24%	24,0%	
16	8%	Proyecto 1: Orientación a la Inserción Laboral – CONSULTORIO DE EMLEABILIDAD UNIVERSITARIO UD 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%	41%	41,0%	35,5%
			% Avance en la Formulación del Programa de Emprendimiento para Egresados y futuros egresados	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	30%	30,0%	
17	5%	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. Proyecto 3: Gestión Empresarial Estructurar y desarrollar las estrategias de gestión empresarial en doble vía que permitan a la	% Avance en las tareas para la Bolsa de Empleo	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	30%	30,0%	26,7%
			% Avance en la Formulación de los actos administrativos Bolsa de Empleo	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	8%	7,5%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		universidad apoyar a entidades y empresas públicas o privadas mediante la generación de soluciones a sus necesidades desde la academia y la investigación, al mismo tiempo que dichas entidades se constituyen en potenciales escenarios de empleabilidad, empresarial e investigativo para egresados y futuros egresados.	% Avance en la Gestión Empresarial	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	43%	42,5%	
18	5%	Proyecto 3: Proyecto Caracterización del Egresado UD Promover la realización de ejercicios de recolección de datos de egresados, generación de estadísticas e indicadores y consolidación de reportes que den cuenta del impacto laboral y condiciones de los Egresados en el ámbito local, regional, nacional e internacional.	% Avance en la Formulación del Proyecto de Caracterización del Egresado	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	51%	50,5%	50,5%
19	3%	Estructurar y fomentar los espacios de participación, 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 /GRUPOS DE INTERÉS.	% Avance en la Formulación del Proyecto de Grupos de Interés	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	50%	50,0%	50,0%
20	1%	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%	13%	12,5%	12,5%
21	10%	Desarrollar y administrar el Sistema de Información y Seguimiento al Egresado - SISE como un sistema integral de información, que permita la actualización de información de egresados, que se constituya como fuente de consulta especializada en	% 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%	48%	48,0%	24,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		los componentes académico, de empleabilidad, empresarial, investigativo y cultural. De acuerdo al Marco Normativo "Resolución 015224 - Ministerio de Educación Nacional - Artículo 33. Seguimiento a la actividad profesional de los egresados".	% Avance en la Formulación del Acto Administrativo del SISE	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	0%	0,0%	
22	7%	Fortalecer los medios y espacios de comunicación a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones Tics y los canales de comunicación institucionales para sostener un nivel óptimo de contacto de doble vía con los egresados.	% de Cumplimiento de Actividades de la Estrategia de Comunicaciones	$(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$	100%	36%	35,8%	35,8%
23	1%	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%	0%	0,0%	0,0%
24	8%	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 que se desarrollan en el Programa de Egresados UD, para fortalecer el vínculo con los egresados de las IES, a fin de generar impacto en el ámbito regional, nacional e internacional para fortalecer nuestras estrategias y gestión.	% de Cumplimiento en las obligaciones del Programa de Egresados UD en la red RENACE y ASCUN	$(\sum (\% \text{ avance en la tarea } i * \text{ponderación de la tarea } i))$	100%	50%	50,0%	50,0%
			% Avance en los Informes de Gestión	$\% (\sum \text{ avance en la tarea } i * \text{ponderación de la tarea } i)$	100%	50%	50,0%	

Tabla 67. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Programa de Egresados – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del programa de Egresados es de 40,80%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 10 y 11 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para

conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.

- En cuanto al segundo indicador de las actividades 15, 17, 21 y la actividad general 23, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- Finalmente, se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.

3.35 Emisora LAUD 90.4 FM

La Emisora LAUD 90.4 FM, tiene como propósito difundir la cultura, la ciencia y la tecnología en Bogotá, a través de una programación orientada hacia el interés público, haciendo énfasis estratégico en la música Iberoamericana como identificación, distinción y diferenciación de la Emisora. Además, ser puente de interacción entre la Universidad y el entorno social (Comunidad, Entidades centralizadas y descentralizadas, ONG, etc.), cumpliendo con el objetivo social que la Academia persigue.

Para la vigencia 2022, la Emisora LAUD 90.4 FM estructuró su Plan de Acción a través de 9 actividades generales, a las cuales les asoció 13 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Semestre I	Realizar el rediseño de la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM y la migración de la información al nuevo administrador de contenidos, a través de la contratación de servicios profesionales o empresa con experiencia.	•Revisar periódicamente el correcto funcionamiento de la Página Web y de todas sus funcionalidades: llevando a cabo las acciones correctivas necesarias en caso de que se detecte algún problema. (20%) •Detectar y eliminar los cuellos de botella: que hacen que el funcionamiento de la Página Web se ralentice a medida que aumenta su número de visitantes. (15%) • Verificar inconvenientes debidos al paso del tiempo: como por ejemplo enlaces en la Página Web que apuntaban a otras Páginas Web que ya han dejado de existir, integraciones con aplicaciones web de terceros (por ejemplo: Twitter, Facebook, etc.) que han dejado de funcionar correctamente, etc. (15%) • Corregir errores y problemas de seguridad: detectados en el servidor web o en la plataforma tecnológica utilizada para el desarrollo de la Página Web. (15%). • Realizar ajustes en el Servidor Web con el objetivo de incrementar el rendimiento y la velocidad de la Página Web. (15%). • Realizar la migración de toda la información de los últimos tres (3) años (videos, podcasts, programas, leads, noticias) que se encuentra alojada en la página de internet de la emisora (laud.udistrital.edu.co) a la nueva página. (20%).	Nueva página web de la Emisora en funcionamiento	• Se realizó la verificación de la información que se va a cargar en la nueva página web. • Se cargaron todas las notas, audios y demás información que se debe publicar en la página web. Dificultades • Inconvenientes técnicos para ciertas funciones de la página, que se han superado con el área encargada. • Falta de personal (contratación) para la migración de la información de la página anterior a la nueva página.
2	Toda la vigencia	Realizar diariamente la actualización de los contenidos de la página web con el fin de ofrecer información reciente y oportuna a los usuarios.	• Publicar las notas web periódísticas en su respectiva sección para consulta. (20%) • Publicar los audios de las entrevistas realizadas en los programas y audios de los programas en la sección de audios. (20%) • Realizar la publicación de nuevas secciones y/o información importante de actualidad. (20%) • Realizar la publicación de los contenidos audiovisuales en su respectiva sección para consulta. (20%) • Realizar la publicación de las piezas graficas en su respectiva sección. (20%)	Actualización de la página web de la Emisora	Se realizó diariamente la actualización de los contenidos de la página web • Notas web publicadas (410) • Audios publicados (647) • Banners publicados (20) • Piezas gráficas publicadas (31). Dificultades Inconvenientes técnicos para ciertas funciones de la página, que se han superado con el área encargada.
3	Toda la vigencia	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.	• Recibir el material producido en el desarrollo de las actividades de la Emisora. (50%) • Ubicar el material que se encuentra en los archivos por: Audio, fotografía, video y nota publicada. (20%) • Clasificar y agrupar el material por programa o evento. (20%) • Almacenar los archivos en el repositorio de la Emisora LAUD 90.4 FM. (10%)	Archivos cargados en el espacio asignado por la Oficina Asesora de Sistemas	• Se realizó el back up de los archivos sonoros de la Emisora que se van generando en la programación. • Salvaguarda de los programas de la Emisora que se graban durante su realización. Dificultades Poco espacio en la nube asignado, que puede generar colapso a corto tiempo

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la vigencia	Dar a conocer y difundir la información generada por la Universidad Distrital a la que la Emisora tenga alcance, con miras a mejorar la imagen institucional y apoyar el desarrollo de las actividades académicas, culturales y la gestión administrativa.	• Brindar el apoyo necesario a cualquier estamento universitario para el desarrollo de actividades académicas, de extensión, culturales y administrativas, mediante la difusión y divulgación a través de la Emisora LAUD 90.4 FM. • Realizar el cubrimiento oportuno de las actividades académicas y administrativas desarrolladas por la Institución. • Apoyar, difundir y divulgar todas las campañas institucionales y distritales que promuevan la participación activa de la comunidad universitaria y generen un impacto positivo a la sociedad. • Realizar cuñas institucionales y promocionales de los servicios, programas académicos y eventos que ofrece la Universidad Distrital.	Noticias de la Universidad publicadas en página web y cuñas institucionales sonando en la Emisora	• Se realizó la actualización de la página web con 39 notas de la Universidad Distrital • Se realizaron y emitieron 15 cuñas institucionales.
5	Toda la vigencia	Conservar una parrilla de programación actualizada y acorde a la finalidad del servicio como Emisora Universitaria de Servicio de Interés Público	• Mantener una programación que incluya programas de contenido informativo, académico, cultural y musical a través de los 90.4 MH en frecuencia modulada. • Conservar la distribución de la parrilla de programación 50% hablada y 50% música. • Realizar revisiones anuales a la parrilla de programación de la LAUD 90.4 FM y desarrollar estrategias para el mejoramiento de la misma. • Supervisar que se dé cumplimiento a las responsabilidades y requisitos establecidos dentro del acta de compromiso para los responsables de programas. • Monitorear la programación general las 24 horas del día, 7 días a la semana. • Verificar que se cumplan los horarios de los programas y sus emisiones.	Parrilla de programación	• Se realizó el primer consejo de redacción en el mes de febrero de 2022, en el que se hace una revisión de cada programa en la parrilla de programación, verificando que su contenido se a apto para su transmisión. • Se analizan las solicitudes que llegan de nuevos programas, para verificar si son aptos para ingresar al a parrilla de programación.
6	Toda la vigencia	Diseñar estrategias que permitan incrementar el número de seguidores de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y el canal de YouTube) y la página web de la Emisora, con el fin de fortalecer el reconocimiento y el posicionamiento institucional y de la Emisora.	• Establecer y elaborar mensualmente el cronograma de publicaciones para Facebook, Twitter e Instagram. • Diseño y diagramación de la titulación en imagen de noticias y blogs de opinión para las redes sociales de la Emisora. • Diseño y diagramación de piezas de gráficas de los programas, eventos institucionales y externos, fechas y contenidos especiales. • Realización de reportería grafica de los eventos institucionales y eventos externos para publicación en página web y redes sociales de la Emisora. • Diagramación de piezas audiovisuales: spots promocionales y cortinillas. • Edición y publicación de las fotos de cada evento, en los feeds de las redes sociales. • Realización de piezas audiovisuales: Videos informativos, videos resumen de eventos y cubrimientos, y videos promocionales de la Emisora, para ser publicados.	Publicaciones realizadas en las redes sociales	• Se realizó publicación de imágenes con noticias de la actualidad. • Se realizó publicación de videos en el canal de YouTube. • Se da respuesta a los comentarios de los seguidores en las redes sociales.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
7	Semestre I	Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Mintic y de las condiciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento.	• Elaborar estudios previos y gestionar el contrato de arrendamiento del espacio del sistema de transmisión y equipos complementarios de la Emisora LAUD 90.4 FM ante la División de Recursos Físicos. (10%) • Gestionar pago mensual por concepto de servicio de administración del Edificio Condominio San Martín donde se encuentra ubicada la sede de la Emisora de propiedad de la Universidad Distrital. (10%) • Gestionar el pago anual al Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, por el uso del espectro radioelectrónico ante la Vicerrectoría Académica y la División Financiera. (10%) • Gestionar el pago anual a ACINPRO, por los derechos de comunicación pública de fonogramas e interpretaciones artísticas o ejecuciones pertenecientes únicamente a sus afiliados a través del servicio análogo y en línea. (10%) • Gestionar el pago anual a SAYCO, por concepto de derechos de autor por la comunicación pública de obras musicales a través de radio e internet. (10%) • Gestionar y tramitar la suscripción anual y pago a TV por cable, con el fin de tener acceso a información nacional e internacional de toda índole como parte del proceso de actualización periodístico. (10%) • Gestionar el pago de contraprestación, por concepto de la prórroga de la Licencia de concesión para el servicio de radiodifusión sonora por diez años más, a la Emisora LAUD 90.4 FM DE LA Universidad Distrital Francisco José de Caldas. (20%) • Gestionar ante la división de recursos financieros que se incluya dentro del respectivo rubro el suministro de la gasolina de la planta que soporta los equipos de transmisión de la Emisora que se encuentran ubicados en el cerro El Cable. (10%) • Elaborar los estudios previos y gestionar la realización del proceso de contratación con el objeto de realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de transmisión y emisión de la Emisora de la Universidad. (10%)	Soportes de las actividades realizadas para el cumplimiento de los requisitos	Se realizó la elaboración de los estudios previos para el contrato de arrendamiento de la Torre de Transmisión en el Cerro el Cable

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
8	Semestre II	Participar activamente en la Red de Radio Universitaria con el propósito de fomentar la identidad de la radio Universitaria como una categoría específica en contexto radiofónico nacional, constituir nuevos espacios que refuercen su función social, y establecer líneas de acción desde la perspectiva de la solidaridad y el apoyo mutuo.	Asistir al encuentro anual de la Red de Radios Universitaria de Colombia y a los diferentes eventos relacionados con la misión y el que hacer de la Emisora de la Universidad Distrital.	Invitación al encuentro	Se recibió la invitación de la RRUC para el encuentro de la vigencia 2022
9	Toda la vigencia	Gestionar la documentación asociada al proceso de Comunicaciones en los que la Emisora participa como Unidad gestora	• Verificar la aplicabilidad de la documentación del proceso de Comunicaciones en los que la Emisora participa como unidad gestora. • Gestionar ante el Equipo SIGUD las mesas de trabajo para la actualización de la documentación asociada al proceso. • Actualizar la documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, etc.) que lo requieran.	Actualización de documentación	Se hizo la revisión de los procedimientos de la Emisora, se estableció que, de 6 procedimientos, se deben actualizar 3. Dificultades Drive con formatos diligenciados con los cambios en los procedimientos

Tabla 68. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Emisora LAUD 90.4 FM- componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Emisora LAUD 90.4 FM consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	11%	Realizar el rediseño de la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM y la migración de la información al nuevo administrador de contenidos, a través de la contratación de servicios profesionales o empresa con experiencia.	Porcentaje de avance del rediseño de la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM	$\Sigma \% \text{ de avance de la tarea } * \text{ ponderación de la tarea}$	100%	40%	40,0%	40,0%
2	11%	Realizar diariamente la actualización de los contenidos de la página web con el fin de ofrecer información reciente y oportuna a los usuarios.	Porcentaje de avance de la actualización de la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM	$\Sigma \% \text{ de avance de la tarea } * \text{ ponderación de la tarea}$	100%	50%	50,0%	50,0%
3	11%	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.	Porcentaje de avance de actualización Repositorio Emisora LAUD 90.4 FM	$\Sigma \% \text{ de avance de la tarea } * \text{ ponderación de la tarea}$	100%	50%	50,0%	50,0%
4	11%	Dar a conocer y difundir la información generada por la Universidad Distrital a la que la Emisora tenga alcance, con miras a mejorar la imagen institucional y apoyar el desarrollo de las actividades académicas, culturales y la gestión administrativa.	Noticias de la Universidad Distrital difundidas y publicadas en el portal web de la Emisora LAUD 90.4 FM	$\Sigma \text{ Número de noticias}$	200	71	35,5%	49,0%
			Número de cuñas institucionales elaboradas y difundidas a través del dial 90.4 FM y las redes sociales	$\Sigma \text{ Número de cuñas}$	40	25	62,5%	
5	11%	Conservar una parrilla de programación actualizada y acorde a la finalidad del servicio como Emisora Universitaria de Servicio de Interés Público	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas	$(\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número de actividades planeadas}) * 100$	100%	33%	33,3%	33,3%
6	11%	Diseñar estrategias que permitan incrementar el número de seguidores de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y el canal de YouTube) y la página web de la Emisora, con el fin de fortalecer el reconocimiento y el posicionamiento institucional y de la Emisora.	Incremento de seguidores en la red social Twitter	$(\# \text{seguidores periodo actual} - \# \text{seguidores periodo anterior}) / \# \text{seguidores periodo anterior}$	6%	0%	6,7%	35,0%
			Incremento de seguidores en la red social Facebook	$(\# \text{seguidores periodo actual} - \# \text{seguidores periodo anterior}) / \# \text{seguidores periodo anterior}$	9%	1%	12,2%	
			Incremento de seguidores en la red social Instagram	$(\# \text{seguidores periodo actual} - \# \text{seguidores periodo anterior}) / \# \text{seguidores periodo anterior}$	5%	3%	63,6%	

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
			Incremento de seguidores en el canal de YouTube	$(\# \text{seguidores periodo actual} - \# \text{seguidores periodo anterior}) / \# \text{seguidores periodo anterior}$	5%	3%	57,4%	
7	11%	Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Min tic y de las condiciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento.	Cumplimiento de los requisitos establecidos	$(\% \text{ de avance de las acciones} / \# \text{ acciones planeadas})$	100%	43%	42,5%	42,5%
8	11%	Participar activamente en la Red de Radio Universitaria con el propósito de fomentar la identidad de la radio Universitaria como una categoría específica en contexto radiofónico nacional, constituir nuevos espacios que refuercen su función social, y establecer líneas de acción desde la perspectiva de la solidaridad y el apoyo mutuo.	Asistencias a reuniones de la Red de Radios	$(\# \text{ reuniones asistencia} / \# \text{ reuniones programadas}) * 100$	100%	0%	0,0%	0,0%
9	11%	Gestionar la documentación asociada al proceso de Comunicaciones en los que la Emisora participa como Unidad gestora	Nivel de actualización del proceso	$(\text{documentación actualizada o creada} / \text{documentación identificada para actualizar o crear}) * 100$	100%	0%	0,0%	0,0%

Tabla 69. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Emisora LAUD 90.4 FM – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Emisora LAUD 90.4 FM es de 22%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establece la siguiente observación.

- En cuanto a la actividad general 9, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.36 Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA

La Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA, es una red académica que está comprometida con la implementación, mantenimiento y soporte de una plataforma tecnológica de alta velocidad y servicios asociados, 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.

Para la vigencia 2022, la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada estructuró su Plan de Acción a través de 10 actividades generales, a las cuales les asoció 10 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Apoyar y asesorar proyectos de carácter académico, investigativo y/o tecnológico de la comunidad académica e investigativa que den soluciones a las necesidades diagnosticadas.	- Gestión de solicitudes relacionadas con asesorías y proyectos - Realización de asesorías - Documentación de los apoyos realizados	Soportes de asesorías y apoyo a proyectos de carácter académico, investigativo y/o tecnológico	Durante el trimestre se realizaron las siguientes 12 asesorías: - Asesoría sobre proxy reverse Apache, migración y restablecimiento de la página web de maestría en ingeniería a integrante del CECAD - Asesoría en el manejo de Zoom y OBS, a organizadores del congreso internacional “Historia Global del Maoísmo en América Latina y el Caribe” - Asesoría en el manejo de Zoom y OBS a estudiante de grupo de investigación de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales - Asesoría en el desarrollo del sitio web al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD - Asesoría en el desarrollo del sitio web al Grupo de investigación, Biología, Enseñanza y Realidades. - Asesoría para la realización de pasantía en el manejo de la página web y el OJS a la revista variaciones. - Asesoría a docentes en el desarrollo del proyecto “Museo Pedagógico de la Memoria” - Asesoría en la definición y aclaración de requerimientos técnicos en el desarrollo de la pasantía “repositorio de videos de RITA” a pasante de RITA. - Asesoría de requerimientos iniciales para la página web del Semillero de investigación Biología, Enseñanza y Realidades. - Asesoría en la formulación de un proyecto a presentarse a la convocatoria de fortalecimiento de capacidades regionales de investigación en salud pública de Min ciencias a investigadores de la Universidad Distrital, Universidad de los Llanos y Corporación Universitaria Remington - Asesoría en la formulación de un proyecto a presentarse en la Convocatoria para el apoyo a proyectos de I+D+i que contribuyan a resolver los desafíos establecidos en la misión “Colombia hacia un nuevo modelo productivo, sostenible y competitivo” – área Estratégica Energía de MINCIENCIAS a investigadores de la Universidad Distrital y sector empresarial. - Asesoría para la verificación de TDR de la convocatoria 927 y 930 de Min ciencias sobre desarrollos tecnológicos para la salud pública en Colombia a investigador del semillero de investigación GEOM
2	Toda la vigencia	Gestionar, apoyar, planear, organizar y desarrollar eventos de carácter científico e investigativo relacionados con tecnologías de la información y/o impacto social.	- 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	Durante el primer trimestre del 2022 no se reporta avance en la gestión, apoyo y/o organización de eventos	Desde la Red RITA se brindó apoyo tecnológico en el desarrollo del evento Hackathon durante los días 13, 14 y 15 de mayo organizado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y ETB, mediante la transmisión vía streaming de las diferentes sesiones desarrolladas en el evento.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	Fortalecer los procesos de investigación enmarcados en el uso de las TIC de los docentes a través de capacitaciones, cursos y charlas.	• Diseño y preparación de los contenidos • Gestión de espacios para las actividades de capacitación • Divulgación de las actividades (cuando se requiera) • Realización y gestión de las actividades de capacitación • Generar memoria audiovisual de la actividad de capacitación	Listado de docentes capacitados	Durante el trimestre se realizaron capacitaciones en las que participaron 7 docentes: 1. 6 docentes asistentes a la capacitación de tratamiento de datos con Python 2. Capacitación a docente Alexandra abuchar directora de revista "Tecnología, Investigación y Academia - TIA" de la facultad de ingeniería de la Universidad. para el apoyo en la producción, publicación y difusión en el Volumen 9 Número 2.
4	Toda la vigencia	Gestionar y apoyar la adquisición de membresías de acceso a redes académicas y de investigación, repositorios y herramientas de investigación.	• Análisis de requerimientos (15%) • Realizar reuniones de análisis de la propuesta económica con las entidades interesadas (30%) • Realización de los estudios y documentos previos de adquisición de los servicios (30%) • Recopilación de documentos legales adicionales por parte del prestador del servicio (5%) • Envío de documentos para aprobación y trámite a la dependencia encargada (15%) • Legalización de la membresía (5%)	Membresías	1. Adquisición de la membresía de LACNIC: * Se realizó un análisis de la renovación de la membresía de LACNIC y sus beneficios (15%). * Se realizaron los estudios previos correspondientes para la adquisición de la membresía (30%) * Se recopilaron documentos como la cuenta de cobro, el medio de pago y demás requeridos (35%). * Se realizó el envío de la solicitud de renovación de la membresía al CIDC para su trámite correspondiente (15%) * Se realizó el seguimiento y verificación del pago de adquisición de la membresía (5%) 2. Adquisición del servicio de RENATA: * Se realizaron los estudios previos correspondientes para la contratación (30%). * Se realizó la recopilación de documentos precontractuales para la solicitud de contratación (35%). * Se realizó el envío de la solicitud de contratación con los documentos correspondientes al CIDC para su trámite (15%).

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Articular convenios con entidades públicas o privadas del sector productivo con la Universidad Distrital.	• Realizar reuniones de detalle con la(s) parte(s) interesada(s) (20%) • Realización de estudios previos (20%) • Proyección del convenio (30%) • Envío de convenio a la(s) otra(s) parte(s) para aprobación y firma (5%) • Recopilación de documentos legales de todas las partes (5%) • Envío de documentación a la dependencia correspondiente para aprobación y firma por parte de la universidad (15%) • Seguimiento a la legalización del convenio (5%)	Convenios suscritos	1. Gestión de convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la dirección de la Alta Consejería de las TIC. * Gestión, realización y asistencia de encuentros para la revisión de proyectos conjuntos que lleven al establecimiento de un convenio entre esta entidad y la Universidad (20%).

6	Toda la vigencia	Gestionar y organizar las transmisiones y grabaciones de eventos de interés de la universidad.	• Realización de la logística para realizar la cobertura del evento • Confirmación de cubrimiento del evento • Realización de grabación, streaming y divulgaciones	Sesiones de streaming	Durante el trimestre se realizaron las siguientes 35 sesiones de streaming: 1. Seminario Permanente de Investigación Socialización del libro: Representar, Repensar y resignificar la enseñanza de la Química 2. Seminario Permanente de Investigación Presentación del libro: Pedagogía y Formación docente en Colombia 3. Seminario Permanente de Investigación La escritura académica: un camino para resignificar su sentido a través del cambio curricular en docentes de educación básica y media 4. Día de la propiedad intelectual, conferencia Inteligencia artificial y realidad aumentada desde el contexto de la propiedad intelectual. 5. Seminario Permanente de Investigación Presentación del libro: Composiciones musicales para bandola, tiple y guitarra: Una propuesta didáctica musical para el conocimiento inicial de algunos géneros tradicionales de la región Andina colombiana 6. Día de las niñas en la TIC, evento presencial desde las instalaciones de la Facultad Tecnológica 7. Seminario Permanente de Investigación Presentación de la Revista INFANCIA RECUPERADA 8. Encuentro con aspirantes - Admisiones del Doctorado en Estudios Sociales de la Facultad de Ciencias y Educación 2022 9. Seminario Permanente de Educación Tejiendo Aprendizajes en Red 10. Inauguración Hackathon Reto Bogotá 2022 11. Hackathon Reto Bogotá - Primer día 12. Hackathon Reto Bogotá - Segundo día - Primera parte 13. Taller de Diálogo - Facultad Tecnológica 14. Taller de Diálogo - Facultad de Ingeniería 15. Taller de Diálogo - Facultad de Artes ASAB 16. Taller de Diálogo - Facultad de Ciencias y Educación 17. Taller de Diálogo - Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales 18. Encuentro de Educación Ambiental con Enfoque Territorial: "Por la Sostenibilidad de Nuestros Cerros Orientales" 19. Festival Latinoamericano de Software Libre FLISoL Bogotá 2022 20. Seminario Permanente de Investigación - ¿Qué ha sido de nuestra formación sociopolítica en educación matemática? 21. Seminario Permanente de Investigación - La invención del raspachín. Trashumancia de un conflicto: entre la tierra y territorio 22. Seminario Permanente de Investigación - Las comunidades de investigación, formación e innovación desde la pedagogía del diálogo y la autonomía 23. Jornada de cooperación entre la unión europea y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 24. Instalación de la Asamblea Universitaria 25. Sesión No. 005 del Consejo Superior Universitario 26. Proceso electoral desarrollado el 12 de mayo de 2022 27. Sesión No. 006 del Consejo Superior Universitario 28. Sesión extraordinaria No. 007 del consejo superior universitario 29. Sesión No. 008 del Consejo Superior Universitario 30. Pruebas Técnicas y de espacio - Rendición de cuentas Facultad Tecnológica 31. Pruebas Técnicas y de espacio - Rendición de cuentas Facultad de Ingeniería

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					32. Pruebas Técnicas y de espacio – Rendición de cuentas Facultad de Ciencias y Educación 33. Pruebas Técnicas y de espacio – Rendición de cuentas Facultad de Artes ASAB 34. Pruebas Técnicas y de espacio – Rendición de cuentas Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales 35. Seminario Permanente de Investigación Presentación de libro: “Memorias encontradas: ¿Qué piensan los estudiantes del conflicto armado?”
7	Toda la vigencia	Diseñar, gestionar, desarrollar y apoyar actividades de capacitaciones, charlas y cursos.	• Diseño y preparación de los contenidos • Gestión de espacios para las actividades de capacitación • Divulgación de las actividades de capacitación • Realización y gestión de las actividades de capacitación • Generar memoria audiovisual de la actividad de capacitación	Capacitaciones y cursos	Durante el trimestre se realizaron las siguientes capacitaciones: 1. Tratamiento de Datos con Python 2. Blockchain y Smart Contracts: Creación de un "Contrato Inteligente" desde cero.
8	Toda la vigencia	Gestionar, diseñar y divulgar información estratégica relacionada con temas de investigación a la comunidad académica.	• Diseño de contenidos • Envío de campañas por listas de correo y/o redes sociales	Campañas	Durante el trimestre se realizaron las siguientes 13 campañas divulgativas: 1. Capacitación Tratamiento de Datos con Python 2. Lanzamiento Hackathon Etb y Universidad Distrital 3. Traslado de equipos e infraestructura tecnológica de RITA alojada en el CECAD 4. Presentación de la sustentación de 15 Proyectos de Emprendimiento como opción de grado de la Facultad de Ingeniería Periodo 2021-3 5. Cubrimiento del evento Hackathon 6. Rendición de cuentas 7. Capacitación Blockchain y smart contracts: creación de un "contrato inteligente" desde cero 8. Noticia traslado en la sede Aduanilla de Paiba de la Universidad Distrital. 9. Conmemoración día internacional de la mujer en ingeniería 10. Capacitación Investigación en diseño: métodos y diseño metodológico 11. Realización y socialización de la edición de abril del boletín informativo de RITA 12. Realización y socialización de la edición de mayo del boletín informativo de RITA 13. Realización y socialización de la edición de junio del boletín informativo de RITA

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Administrar y gestionar el centro de solicitudes de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada.	- Gestión y administración del centro de solicitudes - Revisión y asignación de las solicitudes por temas de ayuda - Brindar respuesta correspondiente a la solicitud - Informe de solicitudes atendidas	Respuesta a solicitudes	Durante el trimestre, se recibieron 434 solicitudes y se atendieron satisfactoriamente 417 * Los temas de ayuda que se solicitaron fueron los siguientes: Apoyo tecnológico a la investigación, Asesorías minciencias, Zoom videoconferencia, Apoyo a la investigación, Asesorías de investigación, Direccionamiento IPv6 y DNS, Repositorio de videos de RITA, RStudio y Streaming * Las solicitudes fueron recibidas por parte de estudiantes, docente y funcionarios de las distintas facultades de la universidad (Artes, Medio ambiente, Ingeniería, Tecnológica y Ciencias y educación). Dificultades. Se presentó intermitencia en el sistema de solicitudes de RITA debido al traslado del CECAD en la Universidad
10	Toda la vigencia	Generar acciones de mejora e implementaciones de infraestructura tecnológica que garantice el acceso a la información y el trámite de servicios de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA.	- Identificación de la necesidad (15%) - Levantamiento de requerimientos (25%) - Análisis, asignación y despliegue de recursos en infraestructura (30%) - Realizar la documentación correspondiente a la implementación (10%) - Configuración e instalación de herramientas adicionales (10%) - Presentación o entrega de la implementación al usuario final o solicitante (10%)	Acciones de mejora e implementación de infraestructura tecnológica	Durante el trimestre se realizó el avance en los siguientes proyectos de mejora e implementación de infraestructura tecnológica: - Desarrollo del proyecto de implementación de Moodle en la aplicación web de entornos virtuales 3D de aprendizaje - Avance 30% - Desarrollo del proyecto Creación del repositorio #LoHacemosxTIC - Avance 40% - Desarrollo del proyecto actualización del sitio web de RITA - Avance = 40% - Desarrollo del proyecto implementación del plan de políticas de seguridad de la información a nivel interno de RITA - Avance 40% - Desarrollo del proyecto plan de mantenimiento RITA - Avance 40%. Debilidades. Durante el trimestre se han presentado fallas en la infraestructura tecnológica de RITA por el traslado del CECAD en la universidad

Tabla 70. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada, RITA – componente cualitativo.

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	10%	Apoyar y asesorar proyectos de carácter académico, investigativo y/o tecnológico de la comunidad académica e investigativa que den soluciones a las necesidades diagnosticadas.	Números de asesorías y apoyo a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados	Σ Asesorías Realizadas	35	24	68,6%	68,6%
2	10%	Gestionar, apoyar, planear, organizar y desarrollar eventos de carácter científico e investigativo relacionados con tecnologías de la información y/o impacto social.	Porcentaje de cumplimiento de la realización de eventos académicos, investigativos y científicos.	$(\text{Eventos realizados} / \text{Eventos proyectados}) * 100$	70%	17%	23,8%	23,8%
3	10%	Fortalecer los procesos de investigación enmarcados en el uso de las TIC de los docentes a través de capacitaciones, cursos y charlas.	Número de docentes capacitados	Σ Docentes capacitados	30	12	40,0%	40,0%
4	5%	Gestionar y apoyar la adquisición de membresías de acceso a redes académicas y de investigación, repositorios y herramientas de investigación.	Avance consolidado en la adquisición de membresías	$(\Sigma\% \text{ avance en la adquisición de membresías}) / \text{membresías a adquirir}$	100%	98%	97,5%	97,5%
5	5%	Articular convenios con entidades públicas o privadas del sector productivo con la Universidad Distrital.	Avance consolidado en la adquisición de convenios	$(\Sigma\% \text{ avance en la suscripción de convenios}) / \text{convenios a suscribir}$	100%	20%	20,0%	20,0%
6	10%	Gestionar y organizar las transmisiones y grabaciones de eventos de interés de la universidad.	Número de sesiones de streamings realizados	Σ Sesiones de streaming	40	49	122,5%	100,0%
7	10%	Diseñar, gestionar, desarrollar y apoyar actividades de capacitaciones, charlas y cursos.	Porcentaje de cumplimiento de la realización de charlas, capacitaciones y cursos	$(\text{Capacitaciones realizadas} / \text{capacitaciones proyectadas}) * 100$	80%	40%	50,0%	50,0%
8	10%	Gestionar, diseñar y divulgar información estratégica relacionada con temas de investigación a la comunidad académica.	Porcentaje de cumplimiento de campañas divulgativas gestionadas	$(\text{campañas realizadas} / \text{campañas proyectadas}) * 100$	90%	58%	63,9%	63,9%
9	15%	Administrar y gestionar el centro de solicitudes de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada.	Porcentaje de atención a solicitudes	$(\text{Solicitudes atendidas oportunamente} / \text{solicitudes totales en el periodo}) * 100$	90%	97%	108,2%	100,0%
10	15%	Generar acciones de mejora e implementaciones de infraestructura tecnológica que garanticen el acceso a la información y el trámite de servicios de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA.	Avance consolidado de las acciones de mejora e implementación de infraestructura tecnológica	$(\Sigma\% \text{ de avance en los proyectos de mejora e implementaciones de infraestructura tecnológica}) / \text{proyectos de mejora e implementaciones de infraestructura tecnológica}$	100%	51%	51,3%	51,3%

Tabla 71. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada es de 63.2%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones:

- Teniendo en cuenta que a la actividad 9 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto de las Actividades Generales 6 y 9, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 122,5% la magnitud programada para la meta de la actividad 6 y en 108,2% la magnitud programada para la meta de la actividad 9. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear las metas para la vigencia.

3.37 Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño

La Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño, desde el 2002, luego del acuerdo firmado entre la UNESCO y la Universidad, 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; en ese sentido, tiene como función apoyar y fomentar la investigación, formación y documentación en el campo de la educación, la comunicación, la cultura, la ciencia y la tecnología, con énfasis en la infancia.

Para la vigencia 2022, la Cátedra UNESCO estructuró su Plan de Acción a través de 12 actividades generales, a las cuales les asoció 12 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Participar en diferentes eventos académicos a nivel 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.	• Búsqueda de eventos académicos nacionales e internacionales sobre infancia, educación, lenguaje, pedagogía o tecnologías de la información y la comunicación TIC. • Elaboración de posters, artículos, ponencias, entre otros documentos, que apoyen las presentaciones en los 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	Póster y/o Presentación	El 1 de junio, la directora de la Cátedra UNESCO participó en el primer día del Congreso internacional de Psicología "Niño en el mundo digital", con la ponencia "El niño como productor de sus relatos. Elementos esenciales para abordar el mundo digital". Este evento, gracias al formato virtual, reunió a más de 12.000 participantes de 90 países. Durante el Congreso se recibieron más de 800 resúmenes, acerca de 200 aplicaciones fueron aceptadas, y tuvieron lugar 19 simposios con más de 80 presentaciones de reconocidos científicos nacionales e internacionales. Por otro lado, se continuó con la búsqueda y compilación de eventos nacionales e internacionales sobre infancia, educación, lenguaje, pedagogía y las TIC.
2	Trimestre IV	Realizar un informe de gestión dirigido a la UNESCO, de acuerdo con los requerimientos solicitados por este organismo, que dé cuenta de los proyectos y actividades realizadas en el año por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	• Compilación de información del segundo semestre del 2021 y toda la vigencia del 2022 • Redacción de informe de gestión acorde al formato establecido por la UNESCO • Revisión, corrección y aprobación del informe • Traducción del informe del español al inglés	Informe	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
3	Toda la vigencia	Participar en convocatorias realizadas por entidades públicas o privadas, a través de la formulación de propuestas de investigación y/o formaciones relacionadas con temáticas de infancia, educación, pedagogía, lenguaje y TIC.	• Búsqueda de convocatorias vigentes de entidades públicas o privadas, acordes con las líneas de acción de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño (30%) • Elaboración, corrección y envío de propuestas a entidades públicas o privadas. (55%) • Gestión de procesos administrativos y académicos de las propuestas presentadas. (15%)	Propuesta de investigación y/o formación	Se realizó la búsqueda y compilación de convocatorias nacionales e internacionales de entidades públicas, relacionados con la infancia, educación, lenguaje, pedagogía y las TIC.
4	Toda la vigencia	Desarrollar eventos académicos (Coloquio, Seminario, Cátedra, Conversatorio) con la participación de expertos nacionales y/o internacionales, dirigidos a los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad, interesados en temas de infancia	• Consolidación de alianzas académicas con programas de infancia en la Universidad Distrital • Planeación y organización del evento académico • Gestión de actividades administrativas y/o académicas necesarias para el desarrollo del evento académico • Difusión del evento en redes sociales y páginas web • Realización del evento	Evento académico	En el marco de la alianza de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño y los posgrados de infancia de la Universidad Distrital, el 29 de junio se realizó la presentación de la Cátedra UNESCO en el marco de la socialización de los énfasis de investigación de la Maestría en Infancia y Cultura, a los aspirantes a ingresar a esta Maestría provenientes de la Secretaría de Educación del Distrito. Por otro lado, en la franja del programa radial Tripulantes se emitieron varias capsulas sonoras del proyecto "Niños y niñas educan adultos", realizado por parte de docentes de la Maestría.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Trimestre IV	Autoevaluar las metas y procesos de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño durante el año 2022 y proyectar mejoras para la vigencia 2023	• Compilación de información de la vigencia 2022 de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño • Elaboración del informe de gestión de la vigencia 2022 de la dependencia • Evaluación de los procesos del 2022 y proyección de mejoras para el 2023 • Corrección y publicación del informe final con las observaciones en la página web de la dependencia.	Informe de gestión	No se presentaron avances de esta actividad para este trimestre
6	Toda la vigencia	Realizar la preproducción, producción y posproducción semanal del programa radial Tripulantes, con la participación de niños, niñas y jóvenes, para ser emitido por la emisora de la Universidad Distrital LAUD Estéreo.	• Dirección de contenidos • Elaboración de libretos • Consecución de invitados nacionales e internacionales para el programa radial • Convocatoria y sensibilización semanal de los niños y jóvenes participantes del programa • Producción y emisión semanal del programa • Actualización semanal del blog de Tripulantes • Cargue de los programas en la mediateca 2022 de la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Programas radiales	Para el II trimestre, se elaboraron libretos que incluyeron la participación de invitados nacionales e internacionales. Posteriormente, desde el equipo de producción de Tripulantes radio, estos contenidos fueron socializados a los niños, jóvenes e invitados del programa, para que, con el acompañamiento adecuado grabaran sus voces. Con este material, el equipo de producción realizó el montaje, la edición y posproducción de los programas radiales. Adicionalmente, se realizaron programas en vivo, en la emisora de la Universidad Distrital. Los programas fueron difundidos a través de redes sociales, mensajería instantánea y el blog. Los programas radiales se cargan en la mediateca de la página de la Cátedra UNESCO para registro y consulta..
7	Toda la vigencia	Diseñar e implementar talleres de radio dirigidos a maestros de colegios distritales ubicados en áreas de influencia de la Universidad Distrital, adscritos a la Secretaría de Educación Distrital, instituciones privadas a nivel local y nacional.	• Diseño de talleres • Socialización de propuesta de talleres • Implementación de talleres virtuales o presenciales (según los lineamientos del gobierno nacional) • Toma de registro fotográfico, audiovisual y/o documental. • Creación de una ceremonia de clausura para los maestros participantes de los talleres. • Elaboración y envío de certificados de los participantes • Redacción y publicación de notas periodísticas en el portal de noticias de la Universidad Distrital	Sesiones de taller	Se realizó la convocatoria para dar inicio al primer ciclo de talleres "Un encuentro con maestros Tripulantes". Los talleres que se desarrollaron de manera virtual, se llevaron a cabo durante cinco jueves de 3:30 a 5:30 p.m. El grupo de docentes participantes pertenecían a instituciones públicas y privadas. Dificultades Dado que varias actividades de cierre de semestre de los docentes se cruzaban con el cronograma de entrega del programa final, se deicidio de común acuerdo con los docentes posponer la entrega de los programas finales para el mes de julio. Una vez enviados y revisados se les enviará el respectivo certificado de participación.
8	Toda la vigencia	Difundir los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	• Diseño, elaboración, producción e impresión de los materiales de difusión de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Diseños de piezas publicitarias y/o audiovisuales	Se efectuó la grabación en diferentes sedes de la Universidad Distrital, de una pieza audiovisual que da cuenta de los diferentes proyectos de la Cátedra UNESCO.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Publicar números 1 y 2 del volumen 21 de la revista Infancias Imágenes en la plataforma Open Jornal System (OJS) e iniciar el proceso editorial del volumen 22	• Publicación de la Revista Infancias Imágenes en OJS	Volúmenes de la revista Infancias Imágenes	Se adelantaron procesos precontractuales administrativos que permitirán en segundo semestre la contratación de un proveedor que realice la asistencia editorial, corrección de estilo y diagramación y publicación en el OJS del Vol. 21 números 1 y 2. Dificultades La ley de garantías
10	Toda la vigencia	Divulgar contenidos de la revista Infancias Imágenes en bases de datos, redes académicas y redes sociales y SRes (Sistemas de indexación y resumen)	• Desarrollar estrategias de divulgación en bases de datos, redes académicas, redes sociales y SRes • Publicación semanal de contenidos de la revista Infancias Imágenes en la red social Facebook.	SRes, redes académicas y/o bases	Se elaboraron banners para crear post semanales en la red social Facebook, de un artículo recomendado de la revista Infancias Imágenes, teniendo en cuenta los resultados de la herramienta de citación Publish or perish y los últimos números de la revista.
11	Toda la vigencia	Realizar un evento de presentación y socialización de la Revista Infancias Imágenes	• Organizar el evento de presentación y socialización de la revista científica Infancias Imágenes • Realizar el evento académico (70%) • Redacción y publicación de una nota periodística para el portal de noticias de la Universidad Distrital y redes sociales (25%) • Registro fotográfico y/o audiovisual (5%)	Evento académico	Inicio de reuniones para la organización del evento de presentación y socialización de la revista Infancias Imágenes. Se decidió realizar la presentación de la revista en el marco del XI Coloquio de Infancia, el cual se llevará a cabo en el cuarto trimestre del año, de manera presencial y virtual. El XI Coloquio se organiza en alianza con los posgrados de infancia.
12	Toda la vigencia	Publicar en la revista Infancias Imágenes artículos de investigación, revisión y reflexión.	• Convocatoria, recepción, gestión y evaluación de artículos resultado de investigación, revisión y reflexión.	Artículos de investigación	Se realizó la revisión preliminar de requisitos iniciales y cargue de los artículos recibidos en la plataforma Turnitin. Posteriormente, se emitieron correos electrónicos a los autores informando el estado de los artículos. Luego, a los artículos que cumplieron los parámetros iniciales se les hicieron las búsquedas de los pares evaluadores. Del total de 85 artículos recibidos y depurados, a la fecha, 9 artículos han pasado las diferentes etapas previas al proceso de corrección de estilo, y los autores han sido notificados de su futura publicación en el Vol. 21. No. 1

Tabla 72. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Cátedra UNESCO en desarrollo del niño- componente cualitativo.

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Cátedra UNESCO en desarrollo del niño consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. De Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	9%	Participar en diferentes eventos académicos a nivel 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.	Eventos académicos en los que ha participado la Cátedra UNESCO	Σ de eventos académicos	2	1	50,0%	50,0%
2	7%	Realizar un informe de gestión dirigido a la UNESCO, de acuerdo con los requerimientos solicitados por este organismo, que dé cuenta de los proyectos y actividades realizadas en el año por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	Informe realizado sobre la gestión de la Cátedra (español-inglés) dirigido a la UNESCO	Σ de informes	1	0,00	0,0%	0,0%
3	11%	Participar en convocatorias realizadas por entidades públicas o privadas, a través de la formulación de propuestas de investigación y/o formaciones relacionadas con temáticas de infancia, educación, pedagogía, lenguaje y TIC.	Avance en el desarrollo de la propuesta de investigación	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	21%	21,0%	21,0%
4	10%	Desarrollar eventos académicos (Coloquio, Seminario, Cátedra, Conversatorio) con la participación de expertos nacionales y/o internacionales, dirigidos a los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad, interesados en temas de infancia	Eventos académicos de infancia desarrollados	Σ de eventos académicos	3	0	0,0%	0,0%
5	6%	Autoevaluar las metas y procesos de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño durante el año 2022 y proyectar mejoras para la vigencia 2023	Informe realizado sobre la gestión de la Cátedra	Σ de informes	1	0	0,0%	0,0%
6	11%	Realizar la preproducción, producción y posproducción semanal del programa radial Tripulantes, con la participación de niños, niñas y jóvenes, para ser emitido por la emisora de la Universidad Distrital LAUD Estéreo.	Programas radiales de 25 minutos emitidos cada sábado por LAUD estéreo	Σ de programas	38	18	47,4%	47,4%
7	11%	Diseñar e implementar talleres de radio dirigidos a maestros de colegios distritales ubicados en áreas de influencia de la Universidad Distrital, adscritos a la Secretaría de Educación Distrital, instituciones privadas a nivel local y nacional.	Sesiones de talleres desarrolladas	Σ de sesiones	10	5	50,0%	50,0%
8	6%	Difundir los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Diseños y piezas audiovisuales producidas	Σ de diseños y piezas audiovisuales	3	1	33,3%	33,3%

No. De Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre I		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
9	7%	Publicar números 1 y 2 del volumen 21 de la revista Infancias Imágenes en la plataforma Open Journal Sistema (OJS) e iniciar el proceso editorial del volumen 22	Números publicados de la revista Infancias Imágenes	Σ de volúmenes publicados en el OJS	2	0	0,0%	0,0%
10	7%	Divulgar contenidos de la revista Infancias Imágenes en bases de datos, redes académicas y redes sociales y SIRes (Sistemas de indexación y resumen)	SIRes, redes académicas y sociales, y bases de datos en las que se ha divulgado contenido de la revista Infancias Imágenes	Σ de SIRes, redes académicas y sociales, y/o bases de datos	2	2	100,0 %	100,0%
11	7%	Realizar un evento de presentación y socialización de la Revista Infancias Imágenes	Avance en el desarrollo del evento de presentación y socialización de la revista Infancias Imágenes	Σ % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100%	0	0,0%	0,0%
12	8%	Publicar en la revista Infancias Imágenes artículos de investigación, revisión y reflexión.	Artículos de investigación, revisión y reflexión	Σ de artículos publicados	16	0	0,0%	0,0%

Tabla 73. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Cátedra UNESCO en desarrollo del Niño – Trimestre II.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Cátedra UNESCO en desarrollo del Niño es de 26,5%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establece la siguiente observación:

- En cuanto a las actividades generales 4, 9, 10, 11 y 12 se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.38 Vicerrectoría Administrativa y Financiera

La Vicerrectoría Administrativa y financiera, tiene como propósito liderar y gerenciar los procesos de gestión administrativa y financiera, mediante la optimización de los recursos de talento humano, físicos y financieros, Integrando, facilitando y promoviendo una cultura austera y transparente, prestando un servicio amable, confiable y oportuno, como apoyo al adecuado desarrollo de los procesos académicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Para la vigencia 2022, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera estructuró su Plan de Acción a través de 22 actividades generales, a las cuales les asoció 31 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
1	Semestr	Participar en la formulación y presentación del anteproyecto y proyecto del presupuesto 2023.	Participar en la formulación del presupuesto de la vigencia 2023, según el Estatuto General, manual de procesos, procedimiento y cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad.	Resolución de Rentas, ingresos, Gastos e inversiones	De acuerdo con la programación institucional se tiene previsto iniciar el ejercicio de presupuesto 2023 a partir del segundo semestre, por tal razón no se presenta avances para este primer semestre.
2	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal los ajustes y modificaciones del presupuesto 2022 (adiciones, traslados, aplazamientos.)	- Coordinación, elaboración y presentación de las Modificaciones presupuestales - Analizar los reportes mensuales de la Ejecución Presupuesto. - Apoyar a las diferentes áreas de la universidad en las consultas que se requieran respecto de los procesos de ejecución presupuestal.	Informe de seguimiento	En el periodo se han realizado los respectivos informes mensuales de seguimiento presupuestal. Se han presentado 5 modificaciones a corte de 30 de junio
3	Toda la vigencia	Realizar análisis de la gestión contable.	- Realizar análisis al marco normativo presupuestal, teoría y contable. - Realizar análisis de la gestión contable de la universidad. - Gestionar y liderar el Comité de sostenibilidad financiera.	Informe de análisis de la gestión contable	Se realizó el seguimiento correspondiente en los 03 Comités de Sostenibilidad Contable desarrollados en el semestre, en lo que respecta a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Sobre el marco normativo contable se realizó análisis de las propuestas presentadas por la División Financiera con el objetivo de dar continuidad a la implementación del nuevo marco normativo de la Universidad.
4	Toda la vigencia	Realizar seguimiento y control a la gestión de tesorería.	- Analizar los resultados de la información financiera - Verificar la ejecución del flujo de caja proyectado - Generar un reporte de la verificación de la ejecución del flujo de caja	Informe de seguimiento a la gestión de tesorería.	Se realizó análisis del comportamiento de los Gasto de funcionamiento de las vigencias 2019-2021 en lo pertinente a los rubros presupuestales correspondientes a la Vicerrectoría como Ordenador del gasto. Dificultades Se obtuvo dificultad en la identificación de la información.
5	Toda la vigencia	Elaborar y hacer seguimiento a las acciones precontractuales y contractuales de acuerdo con los roles y responsabilidades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	- Realizar revisión y análisis de estudios previos, estudios de mercado correspondientes a los procesos de contratación desarrollados a través de contratación directa, convocatorias públicas y Colombia compra eficiente, así como la estructuración de los procesos a cargo. - Apoyar a las diferentes dependencias respecto del uso de la plataforma ágora y la plataforma Secop II. - Consolidar las solicitudes de los bienes y servicios con características técnicas uniformes que permitan tener economía de escalas. - Realizar la supervisión del 100% de los contratos asignados a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. - Revisar y analizar las necesidades de contratación tanto a nivel técnico, jurídico, financiero presentados por las diferentes áreas responsables de conformidad con el plan anual de adquisiciones, radicados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera como soporte para iniciar los procesos contractuales de conformidad con las modalidades vigentes de	Informe de seguimiento a la gestión contractual.	Durante el primer semestre del periodo se han realizado 7 órdenes de compra con sus estudios previos por la modalidad Acuerdo marco de precios, 2 Negociaciones por modalidad de Bolsa de productos con sus respectivos estudios previos, 4 Estudios previos a contratos de convocatoria pública y dos estudios previos en proceso, y 1 estudio previo por contratación en modalidad de Subasta inversa. Se llevaron a cabo la supervisión a los 15 contratos de CPS a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera más el contrato de Avisos en un total de 94 supervisiones en el primer trimestre del 2022 y una supervisión y proyecto de liquidación de un contrato de transporte durante los dos primeros trimestres del año 2022. Se han adjudicado durante los dos primeros trimestres del año 2022 un total de 19 contratos, y tres contratos en proceso para adjudicar de los 74 contratos aprobados en el plan anual de adquisiciones.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
			contratación. Formular los pre pliegos, pliegos, pre términos y términos de condiciones de los diferentes procesos a realizarse a través de las modalidades de convocatoria pública invitación privada y subasta inversa. de igual forma hacer seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los mismo hasta la adjudicación. • Realizar la revisión, análisis, proyección de documentos necesarios para atender las solicitudes de adición y prorroga de órdenes de servicio, convocatorias públicas, suspensiones, modificaciones, liquidaciones de órdenes de servicio, así como los actos administrativos de los procesos contractuales y demás comunicaciones requeridas para el desarrollo de las actividades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. • Gestionar los comités asesores de contratación cuando sean requeridos actuando como secretaria técnica para la revisión y firma del acta por parte de los miembros; de igual forma mantener actualizado el archivo digital y físico de las mismas. • Adelantar el 100% de los procesos contractuales para la adquisición de los bienes y servicios que sea radicados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a desarrollarse por las modalidades de convocatoria pública, invitación privada, acuerdo marco de precios, bolsa mercantil, subasta inversa (bienes de condiciones características técnicas y uniformes) y contratación directa que dependa de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.		
6	Toda la vigencia	Atender las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de elementos, materiales y equipos para las dependencias de la Universidad, de conformidad con el plan general de compras.	Realizar seguimiento a la gestión contractual.	Informe de seguimiento a la gestión contractual. (compras)	De acuerdo con la información presentada por la sección de compras se generaron 2 contratos en el mes de enero, cumpliendo así el 100% de los contratos radicados, así mismo, se realizaron 9 modificaciones a los contratos que los supervisores solicitan. Los contratos se pueden evidenciar en la página WEB de la Universidad Distrital en la Sección de Compras en la ventanilla de contratación, allí se relacionan los contratos mes a mes y trimestrales.
7	Toda la vigencia	Consolidar y aprobar la evaluación de proveedores	• Realizar la evaluación de productos y/o servicios recibidos • Evaluar los aspectos técnicos	Evaluación de proveedores.	Durante el semestre se realizan dos evaluaciones a los proveedores para efectuar liquidación de contratos, correspondiente al proveedor de avisos ACOMEDIOS S.A y evaluación a contrato de proveedor de transporte FESTIVAL TOURS S.A este último se archiva expediente.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
8	Toda la vigencia	Formular el plan anual de adquisiciones del año 2023.	- Formular el Plan Anual de Adquisiciones - Presentar al Comité de Contratación y firma del señor Rector del año 2023.	Plan Anual de Adquisiciones 2023	De acuerdo con la programación institucional se tiene previsto iniciar el ejercicio de presupuesto 2023 por lo tanto de esto depende las acciones para la elaboración del PAA 2023 a partir del segundo semestre, por tal razón no se presenta avances para este primer semestre.
9	Toda la vigencia	Realizar seguimiento a plan anual de adquisiciones de la vigencia 2022.	- Garantizar la ejecución del plan anual adquisiciones y generar informe de seguimiento. - Atender las solicitudes a las modificaciones del plan anual de adquisiciones. - Publicar y actualizar en la plataforma Secop II régimen especial publicidad el plan de adquisiciones de la vigencia y sus modificaciones y en la página web de la universidad.	Informes de seguimientos al PAA	Se llevó a cabo los siguientes informes de seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones del presente año, mediante el monitoreo del 1 y 2 trimestre respectivamente. Se han presentado 7 modificaciones a corte de 30 de junio Dificultades Dificultad de la recopilación de la información necesaria para la elaboración de los informes, así como la revisión de los mismos y direccionamiento de los mismos.
10	Toda la vigencia	Atender, de acuerdo con los roles de la dependencia, los requerimientos extendidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control.	- Consolidar la información de acuerdo al documento a remitir - Reportar a la Oficina Asesora de Planeación y Control sobre requerimientos de avances del sistema. Nota: reportes de Mapa de riesgo, Indicadores, plan acción y plan anual de adquisiciones.	Informe consolidado a requerimientos oficina asesora de planeación y control	Se realiza seguimiento al plan anual institucional final 2021, primer trimestre 2022. Se realiza primer monitoreo matriz de riesgos. Se realiza actualización matriz de riesgos Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Dificultades Dificultades en la identificación de la información necesaria para realizar el monitoreo en la matriz de riesgo.
11	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: Política: 7-1) Control Interno Política: 5-1) Gestión Documental Política: 2-2) Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico Política: 5-2) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la	- Ejecutar las siete (7) acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022. - Realizar seguimiento y Plan de Mejora a los resultados FURAG 2021, Desempeño institucional. - Realizar seguimiento a la política de gestión estratégica del talento Humano: Ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y ruta del análisis de datos. Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de bienestar e incentivos y los otros planes del decreto 612 de 2018.	Informe de implementación de las políticas de MIPG	Se llevó a cabo los seguimientos al plan de mejoramiento de MIPG 2022, mediante el monitoreo del 1 y 2 trimestre respectivamente. Se realizaron las sesiones de seguimiento y revisión de los planes de talento humano 2022 correspondientes al Decreto 612 con los responsables los días 25 de mayo y posteriormente el 3 de junio por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Dificultades Se presentó cambio de jefe de talento humano, encargos en la jefatura, lo que dificultó las aprobaciones de los planes asociados para el 2022, se encuentra en proceso de formalización para dejarlos en firme y continuar con el seguimiento.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
		corrupción. Política: 3-5) Gobierno Digital Política: 3-2) servicio al ciudadano			
12	Toda la vigencia	Revisar y presentar los estados financieros de la Universidad.	• Revisar, aprobar y firmar los estados financieros UDFJC.	Estados Financieros de la Universidad.	Se realizó revisión de Estados financieros con corte a 30 de junio 2022, revisando libros auxiliares del cual se realiza informe de análisis
13	Toda la vigencia	Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar a través de las dependencias que la integran, las actividades financieras, físicas y administrativas de la Universidad.	• Hacer seguimiento a indicadores de las actividades financieras, físicas y administrativas de la universidad: Seguimiento, medición, análisis y evaluación. • Realizar seguimiento y control a los reportes a la alta dirección sobre los procesos financieros, físicos, administrativos y contractuales. • Hacer seguimiento y control a reportes hechos a organismos de vigilancia y control sobre los temas financieros, presupuestales y contables- Calendario tributario. (interno y externos) • Realizar de forma conjunta con la División de Recursos Financieros, la definición de requerimientos para el desarrollo del sistema de información financiero y contable. • Reportar a la alta dirección sobre las acciones administrativas relacionadas con los recursos físicos, financieros, de patrimonio, inventario y servicios. • Hacer seguimiento a las acciones administrativas relacionadas con los recursos físicos, financieros, de patrimonio, inventarios y servicios. • Realizar toma de decisiones e instrucciones de la Rectoría. • Formular estrategias y alternativas encaminadas a una gestión eficiente de los recursos financieros de y para la institución. • Presentación trimestral al Consejo Superior los estados financieros y contables. • Realizar el seguimiento, verificación de las actividades que le competen a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera dentro del comité de sostenibilidad contable, el comité de inventarios, el comité de inversiones y operativo bancario.	Informe de seguimiento y control de las actividades Financieras.	Se realizó análisis de los libros auxiliares de las cuentas 4428,5111 y 2490. Cómo análisis en los estados financieros de los dos primeros dos trimestres del año 2022. Durante el primer semestre del 2022 se ha llevado acabo tres comités No se tiene información sobre los reportes al CSU.

14	Toda la vigencia	Coordinar y promover la adopción de métodos y sistemas que hagan más eficiente y transparente la gestión administrativa.	• Proponer una metodologías y herramientas de seguimiento, medición, análisis y evaluación de la gestión administrativa. • Brindar capacitación sobre metodologías y herramientas de seguimiento, medición, análisis y evaluación de la gestión administrativa en coordinación con Planeación y control.	Herramientas de seguimiento a la evaluación.	-De acuerdo con lo que se viene desarrollando en cuanto a actualización documental, actualización de gestión del riesgo, actualización del plan de acción de la Vicerrectoría, se realizará para el segundo semestre acciones tendientes a: 1. En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación desarrollar capacitación sobre herramientas de seguimiento, análisis, medición y evaluación y las utilizadas sistema de medición de la Universidad Distrital 2. Definir en el marco de la actualización documental su correspondencia con la dimensión 2 de MIPG con el fin de mejorar los indicadores de gestión acordes con la planeación institucional 3. Lograr una concertación de la pertinencia de generar una metodología independiente o fortalecer los lineamientos de medición existentes. -De acuerdo a las actividades de (Elaborar las actas de las diferentes reuniones y mesas de trabajo convocadas por la vicerrectoría administrativa y financiera, o según lo requiera el supervisor del contrato, así como realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los participantes a dichas reuniones y mesas de trabajo, y proyectar los requerimientos necesarios en el marco de dicho seguimiento. • Mantener actualizada la página web de la vicerrectoría administrativa y financiera, atendiendo las políticas de comunicación que sean definidas institucionalmente, y realizando las actividades necesarias para la consecución de la información requerida para el cumplimiento de la actividad. • Publicar en la página web de la universidad los documentos de los diferentes procesos de contratación a que haya lugar y mantener el archivo de los procesos contractuales.) se realizaron varias actas. Se ha actualizado página web de la Vicerrectoría Financiera con respecto a los informes publicados de Mantener actualizada la página web de la vicerrectoría administrativa y financiera, atendiendo las políticas de comunicación que sean definidas institucionalmente, y realizando las actividades necesarias para la consecución de la información requerida para el cumplimiento de la actividad. • Publicar en la página web de la universidad los documentos de los diferentes procesos de contratación a que haya lugar y mantener el archivo de los procesos contractuales.) se realizaron varias actas. Se ha actualizado página web de la Vicerrectoría Financiera con respecto a los informes publicados.

					Dificultades No se ha podido avanzar significativamente en la actualización documental, por tanto es indispensable tener un panorama actualizado de los procesos para definir la medición pertinente de los mismos, igualmente se hace una reflexión sobre si es necesario tener una metodología aparte para la medición de la gestión administrativa o se puede fortalecer la existente de acuerdo con los cambios y ajustes a los procesos, situación que se deberá definir en el próximo periodo.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
15	Toda la vigencia	Garantizar el mejoramiento continuo e innovación de los procesos y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	• Revisar los procesos y procedimientos de apoyo que corresponden a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. • 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 procedimiento. • Desarrollar la propuesta de acto administrativo de descongelamiento de la planta administrativa de la institución para la implementación de las propuestas de corto, mediano y largo plazo, estudio técnico de estudio de cargos de la planta administrativa la cual la debe realizar la división de recursos humanos, ii) así como con el respectivo documento técnico de estudio de disponibilidad presupuestal para financiar dichas propuestas que debería elaborar la vicerrectoría administrativa y financiera. • Apoyar a la vicerrectoría administrativa y financiera en los procesos, procedimientos y actividades relacionadas con el proceso del talento humano. • Apoyar en la formulación, coordinación y ejecución de políticas relacionadas con la contratación de personas naturales mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, y coordinar el proceso correspondiente en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Procesos revisados y mejorados.	Se llevó a cabo reunión con los promotores de los 4 procesos de la Vicerrectoría el día xx de marzo con el fin de realizar el diagnóstico de actualización de todos los niveles de documentación del SIGUD. Se generaron los respectivos diagnósticos y fueron entregados a la Oficina Asesora de Planeación y Control en la fecha establecida incluso hasta la primera semana de Abril algunos ajustes. Se hizo una revisión del proceso de gestión contractual el día 23 de marzo de 2022 y otra el 21 de junio de 2022 con el fin de revisar la caracterización con los diferentes actores y se avanzó en lo correspondiente. Se realizó reunión con líderes en el mes de junio para el seguimiento y se participó en la capacitación enfocada a líderes, gestores y promotores realizad en el mes de junio por la Oficina Asesora de Planeación. Dificultades. Teniendo en cuenta la coyuntura en los procesos sobre cambios de jefaturas, especialmente los procesos de financiera, recursos físicos, talento humano, cambios de personal, asignación de nuevo tesorero, vacaciones, han dificultado dar continuidad a la actualización documental identificada en el primer trimestre, igualmente las prioridades de otro tipo de documentación como el estatuto financiero y presupuestal en algunos casos, han generado capacidades limitadas del personal responsable de levantar o actualizar documentación, sin embargo como se demuestra en las acciones expuestas, se han adelantado tareas, hay avances respecto a documentación que se encuentra en proceso de revisión de la Oficina Asesora de Planeación, otras para revisión con gestores y el líder y otras para formalizar su cambio. Se continúa avanzando en lo planeado. -Se publicó 7 modificaciones al plan anual de adquisiciones Se publicaron los documentos completos referentes a 22 contratos. Se actualizo la página.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
16	Toda la vigencia	Mantener actualizada y disponible la información que se genere en los procesos y procedimientos que están bajo la dirección y control de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	• 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. • Administrar y controlar el uso, disponibilidad, acceso, seguridad y conservación de la información Recibir y dar respuesta a los PQRS de la VAF • realizar seguimiento y revisión de las actas generadas en el marco del Comité de Capacitaciones. (5%) • Apoyar a la dependencia en la gestión de correspondencia interna y externa • Apoyar la gestión del archivo de la dependencia en lo referente a la tabla de retención documental y digitalización de documentos. • Proyectar los diferentes oficios y comunicaciones que le sean asignadas dentro de la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. • Revisar los documentos y actos administrativos que se generen en el marco de los procesos asociados con el pago y cobro de bonos y cuotas partes pensionales. (5%) • Revisar las actas y préstamos otorgados en el marco del Comité de Vivienda. • Apoyar la elaboración de las respuestas a los diferentes requerimientos de los entes de control y/o superiores (internos y externos). • Elaborar las actas de las diferentes reuniones y mesas de trabajo convocadas por la vicerrectoría administrativa y financiera, o según lo requiera el supervisor del contrato, así como realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los participantes a dichas reuniones y mesas de trabajo, y proyectar los requerimientos necesarios en el marco de dicho seguimiento. • Mantener actualizada la página web de la vicerrectoría administrativa y financiera, atendiendo las políticas de comunicación que sean definidas institucionalmente, y realizando las actividades necesarias para la consecución de la información requerida para el cumplimiento de la actividad. • Publicar en la página web de la universidad los documentos de los diferentes procesos de contratación a que haya lugar y mantener el archivo de los procesos contractuales. • Analizar, proyectar, y proponer las acciones que deban adoptarse para la	Respuestas a peticiones, quejas y reclamos.	La VAF preparó y participó en la rendición de cuentas de la Universidad realizada en la fecha 27 de mayo del 2022. Se recibió y se dio respuesta a 2018 solicitudes durante los dos primeros trimestres del año 2022 de las 2056 recibidas de las que equivale el 98% respondidas. Se respondió en los dos primeros trimestres 2056 correspondencia interna y externa 2022. Se proyectaron respuestas de oficios y correspondientes a solicitudes enviadas a las VAF un total de 2028 respuesta. (PREGUNTAR JHON FREDY) -Se realizó actualización de la página Web -Se encuentra actualizada la Pagina Web (Yeimy Arévalo) Se realiza en el primer semestre del año el inventario documental de la VAF. Dificultades Traslado de oficinas de la sede 40 a la Biblioteca Aduanilla de Paiba.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
			actualizar y mejorar los proceso y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y sus dependencias. (SIGUD – MECI – MIPG). • Desarrollar la articulación y seguimiento en la implementación de NMNC con las dependencias responsables. • Proyectar oficios y comunicaciones que le sean asignadas dentro de la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. • Recepcionar, tramitar y proyectar la respectiva respuesta de las peticiones, quejas y reclamos, que sean radicados directamente en la dependencia o a través del Sistema SDQS, y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta. • Proyectar respuestas legales relacionadas con las responsabilidades a cargo de la Vicerrectoría.		

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
17	Toda la vigencia	Revisar actos administrativos relacionado con reconocimiento salariales laborales, cesantías y prestaciones sociales.	- Revisar los actos administrativos y liquidación, relacionados con reconocimientos salariales y laborales, cesantías y prestaciones sociales. - Revisar los documentos que se gestionen en el marco de los procesos de compatibilidad y compatibilidad pensional, y la suscripción del pacto de concurrencia, dobles Pensiones de acuerdo con las funciones y competencia de la Vicerrectoría Administrativa Y Financiera. - Revisar los auxilios de defunción radicados en la dependencia. - Gestionar las nóminas de personal de planta administrativa, docente y de Pensionados. - Revisar y gestionar los documentos, compromisos y propuestas, que sean de competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el marco de los procesos relacionados con la planta de personal administrativo, de acuerdo con los requerimientos efectuado.	Actos administrativos de prestaciones laborales.	Se gestionaron durante el primer semestre, 100 oficios dando respuesta a solicitudes de Disponibilidad Presupuestal, Resoluciones, Solicitudes de Registro Presupuestal y Pago de Cesantías Parciales, Cesantías definitivas y Prestaciones Sociales, se revisaron para firma del Vicerrector las nóminas del primer semestre incluidas la prima semestral de junio y se realizó tramite y revisión 78 auxilios defunción radicados. Dificultades Se presentaron dificultades con respecto a la liquidación de las cesantías anualizadas o retroactivas, a lo cual ya se dio solución. Nomina: Para efectos de revisión no se cuenta con soportes lo que implica hacer una revisión aritmética con relación con los pagos totales.
18	Toda la vigencia	Contribuir a la formación de políticas para el desarrollo humano, administrativo, físico y financiero de la Universidad y velar por su cumplimiento.	- Formular políticas para el desarrollo humano, administrativo, físico, contractual y financiero (al menos una política por cada tema-5) - Acompañar el seguimiento a la Política de Gestión estratégica del talento humano	Políticas de desarrollo humano, administrativo, físico, contractual y financiero	De acuerdo con las reuniones realizadas con el equipo de talento humano en los meses de mayo y junio, se tiene previsto realizar una capacitación en el mes de agosto para la formulación de la política estratégica talento humano, administrativa, financiera, contractual y físico, de parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a los involucrados. Dificultades Se presentó cambio de jefe de talento humano, encargos en la jefatura, lo que dificultó el desarrollo de las actividades programadas. Se presentó cambio de jefe de talento humano, encargos en la jefatura, lo que dificultó el desarrollo de las actividades programadas
19	Toda la vigencia	Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector.	- Presentar los informes requeridos a la Rectoría, a la alta dirección y a organismos de vigilancia y control. - Elaborar el informe mensual de gestión de la vicerrectoría administrativa y financiera.	Informes especiales a Rectoría.	*De acuerdo con los contratos realizados y siendo vicerrectoría administrativa y financiera ordenador del gasto se remiten informes solicitados para la supervisión de los contratos. * Informe de gestión de la vicerrectoría Administrativa y financiera, resultado del análisis de la presente matriz y el seguimiento al PAA. Dificultades Se presentó inconvenientes con la liquidación del contrato de transporte por no haber acuerdo con el representante legal, el caso queda a cargo de oficina jurídica. Informe de gestión de la VAF pendiente por revisión

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto Asociado	
20	Toda la vigencia	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Vicerrectoría generados en el marco de las auditorías internas y externas.	• Formular Planes de Mejoramiento producto de auditorías, seguimientos, revisión por la dirección y gestión de los procesos. • Hacer seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento.	Planes de mejoramiento e informes de seguimiento.	Se llevó a cabo los informes de seguimiento de planes de mejoramiento en el marco de las auditorías internas y externas del presente año, mediante el monitoreo del 1 y 2 trimestre respectivamente. No se han llevado a cabo la ejecución de esas actividades.
21	Toda la vigencia	Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, velar por su conservación y garantizar la guardia de los planos y licencias de los inmuebles.	• Hacer seguimiento a la actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la universidad. • Hacer seguimiento al adecuado uso de los bienes muebles e inmuebles de la universidad (lo propios o alquilados). • Hacer seguimiento al pago de impuestos o cánones de arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad. • Hacer seguimiento a la conservación de Planos, licencias, escrituras, facturas, pagos de impuestos de los bienes muebles e inmuebles de la universidad.	Inventarios actualizados.	Por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se han venido realizando seguimiento a la Sección de Almacén e inventarios en el primer semestre en lo correspondiente a la implementación de la nueva versión del sistema de información ARKA II y se tiene en seguimiento mensual para su implementación.
22	Toda la vigencia	Hacer seguimiento al Pacto de Concurrencia	Adelantar la gestión para lograr la suscripción del acuerdo interadministrativo en la concurrencia del pago de las obligaciones del pasivo pensional por parte de la Nación y Distrito Capital.	Hacer seguimiento al Pacto Concurrencia.	Se han realizado en lo corrido del semestre 2 reuniones virtuales con la Secretaria de Hacienda Distrital (16 de mayo y se han enviado los requerimientos al Ministerio de Hacienda para la revisión de la información. Dificultades La no respuesta a la fecha, por parte del Ministerio de Hacienda frente a la información enviada por la universidad.

Tabla 74 Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Vicerrectoría Administrativa y Financiera- componente cualitativo.

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la División de Recursos Financieros consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por
1	5%	Participar en la formulación y presentación del anteproyecto y proyecto del presupuesto 2023.	Avance en las actividades de formulación y aprobación del presupuesto.	(Número de actividades ejecutadas para la formulación y aprobación del presupuesto de responsabilidad de la VAF/Número de actividades programadas para la formulación y aprobación del presupuesto donde participa la VAF)*100%	100%	0%	0,0%	0,0%
2	7%	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal los ajustes y modificaciones del presupuesto 2022 (adiciones, traslados, aplazamientos.)	Informe de seguimiento mensual.	(Número de informes presupuestales realizados y presentados/Número de informes mensuales a presentar*100)	100%	100%	100%	100%
			Modificación presupuestal atendidas.	(Número de solicitudes de modificación presupuestal atendidas en el periodo/ Total de requerimientos allegados en el periodo) * 100	100%	100%	100%	
3	2%	Realizar análisis de la gestión contable.	Informes de marco normativo y análisis contable.	ΣInforme mensual del marco normativo y análisis contable realizados.	24	4	16,7%	16,7%
4	3%	Realizar seguimiento y control a la gestión de tesorería.	Informe de seguimiento a los ingresos, egresos e inversión realizados.	ΣInforme mensual seguimiento a ingresos, egresos e inversión	12	1	8,3%	8,3%
5	8%	Elaborar y hacer seguimiento a las acciones precontractuales y contractuales de acuerdo con los roles y responsabilidades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Estudios previos y estudios de mercado revisados.	(Estudios previos y estudios de mercado revisados correspondientes a los procesos de contratación del periodo/ Total de estudios previos y de mercado radicados en la VAF en el periodo)*100	100%	85%	85,0%	68,4%
			Supervisión de contratos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	(Número de contratos supervisados en el periodo/ Total de los contratos del periodo)*100	100%	100%	100,0 %	
			Procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios adjudicados.	(Número de contratos adjudicados del plan anual de adquisiciones(PAA) mensual/ Total de contratos programados en el PAA en el periodo)*100	100%	20%	20,2%	
6	5%	Atender las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de elementos, materiales y equipos para las dependencias de la Universidad, de conformidad con el plan general de compras.	Informe de cumplimiento a la gestión contractual.	ΣInforme mensual de cumplimiento	12	6	50,0%	50,0%
7	2%	Consolidar y aprobar la evaluación de proveedores	Evaluación de proveedores.	(Número de proveedores evaluados en el periodo /Número de proveedores para evaluar en el periodo)*100	100%	100%	100%	100%

No. Actividad	ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por
8	5%	Formular el plan anual de adquisiciones del año 2023.	Avance en la formulación y aprobación del Plan anual de adquisiciones.	(Número de actividades ejecutadas para la formulación y aprobado del presupuesto/Número de actividades programadas para la formulación y aprobado del presupuesto) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
9	4%	Realizar seguimiento a plan anual de adquisiciones de la vigencia 2022.	Informe de seguimiento al PAA.	Σ Informes realizados.	12	4	33,3%	66,7%
			Solicitudes de modificaciones presupuestales atendidas.	(Número de solicitudes de modificación presupuestal atendidas en el periodo/ Total de requerimientos allegados en el periodo) * 100	100%	100%	100%	
10	6%	Atender, de acuerdo con los roles de la dependencia, los requerimientos extendidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control.	Reportes generados.	(Número de reportes a planeación en el periodo / Total de reportes solicitados por la oficina asesora de planeación en el periodo)*100	100%	100%	100,0 %	100%
11	6%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: Política: 7-1) Control Interno Política: 5-1) Gestión Documental Política: 2-2) Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico Política: 5-2) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Política: 3-5) Gobierno Digital Política: 3-2) servicio al ciudadano	Cumplimiento de las acciones de mejora.	(Número de acciones de mejora cumplidas en el periodo / Total de acciones de mejora planeadas) * 100%	100%	29%	28,6%	39,3%
			Reuniones de seguimiento a los planes de Talento Humano.	Σ Reuniones de seguimiento realizados.	4	2	50,0%	
12	4%	Revisar y presentar los estados financieros de la Universidad.	Aprobación de estados Financieros.	Σ Estados financieros firmados.	12	2	16,7%	16,7%
13	5%	Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar a través de las dependencias que la integran, las actividades financieras, físicas y administrativas de la Universidad.	Informe de seguimiento a indicadores financieros.	Σ Informes de seguimiento realizados.	6	3	50,0%	25,0%
			Informe de seguimiento al Consejo Superior.	Σ Informes de seguimiento presentados al Consejo Superior.	4	0	0,0%	
14	4%	Coordinar y promover la adopción de métodos y sistemas que hagan más eficiente y transparente la gestión administrativa.	Avance en el desarrollo de la metodología de la gestión administrativa.	(Actividades ejecutadas de metodología/Actividades programadas de metodología)*100	100%	0%	0,0%	0,0%
15	5%	Garantizar el mejoramiento continuo e innovación de los procesos y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Nivel de actualización de procesos y procedimientos mejorados e innovados.	(Documentación actualizada/ Documentación identificada para actualizar)*100	100%	50%	50,0%	50,0%
16	4%	Mantener actualizada y disponible la información que se genere en los procesos y procedimientos que	Respuesta a solicitudes.	(Número de respuestas a solicitudes en periodo / Número de solicitudes allegadas en el periodo) *100	100%	100%	100,0 %	75,0%

No. Actividad	ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por
		están bajo la dirección y control de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Informe de gestión documental de la dependencia.	Σ Informe mensual de uso, disponibilidad, acceso, seguridad y conservación de la información.	12	6	50,0%	
17	4%	Revisar actos administrativos relacionado con reconocimiento salariales laborales, cesantías y prestaciones sociales.	Informes realizados de actos administrativo oficio de autorización de pago de nóminas firmado por el Vicerrector.	Σ Informe de seguimiento.	12	1	8,3%	8,3%
18	2%	Contribuir a la formación de políticas para el desarrollo humano, administrativo, físico y financiero de la Universidad y velar por su cumplimiento.	Políticas definidas.	Σ Políticas aprobadas.	5	1	20,0%	10,0%
			Cumplimiento a la implementación de políticas.	(Actividades desarrolladas en la implantación de la política de Gestión estratégica del talento humano semestral/actividades programadas)*100	100%	0%	0,0%	
19	7%	Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector.	Reporte de informes.	Σ Reportes mensuales a rectoría, alta dirección y organismos de vigilancia y control.	12	6	50,0%	50,0%
20	4%	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Vicerrectoría generados en el marco de las auditorías internas y externas.	Nivel de atención de auditorías.	(Planes de Mejoramiento formulados en el periodo / Informes de auditoría recibidos en el periodo) *100	100%	100%	100,0 %	60,0%
			Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento.	(Actividades de PM ejecutadas en el periodo / # de actividades de PM planeadas para la vigencia) *100	100%	20%	20,0%	
21	3%	Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, velar por su conservación y garantizar la guardia de los planos y licencias de los inmuebles.	Reuniones de seguimiento a inventarios.	Σ Reuniones de seguimiento a la dependencia de almacén de inventarios realizados.	4	2	50,0%	50,0%
22	5%	Hacer seguimiento al Pacto de Concurrencia	Informe de seguimiento.	Σ Informe periódico de seguimiento realizado.	4	2	50,0%	

Tabla 75 Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Vicerrectoría Administrativa y Financiera– Trimestre II.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Vicerrectoría administrativa y financiera es de 43.9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 2, 5, 7, 9, 10, 16 y 20 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- En cuanto a algunos indicadores de las actividades generales 8, 13, 14 y 18 se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar

acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

- Finalmente, se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.

3.39 División de Recursos Financieros

La División de Recursos Financieros, es responsable de la administración, planeación, y organización del Sistema Financiero de la Universidad, de acuerdo con la gestión y medición de resultados, enfocados en el cumplimiento de los procesos de tesorería, presupuestales y contables dentro del ciclo financiero de la Institución. Lo anterior, con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas buscando constantemente que la información sea cada vez más confiable, oportuna y ajustada a la realidad económica con el fin de facilitar la toma decisiones y poder contribuir con el logro de los objetivos misionales de la Universidad.

Para la vigencia 2022, la División de Recursos Financieros estructuró su Plan de Acción a través de 31 actividades generales, a las cuales les asoció 34 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Expedir el 100% de Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los rubros presupuestales.	- Recibir la solicitud de expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo al rubro designado - Verificar la totalidad de documentación requerid - Verificar disponibilidad en el Rubro Presupuestal a afectar en el desagregado solicitado - Verificar existencia presupuestal dentro del Plan Anual de Adquisiciones - Realizar la expedición del CDP en el sistema SICAPITAL, firmarlo y enviarlo - Efectuar el registro del CDP en los Libros Auxiliares de Excel	CDPs expedidos	Realizadas las tareas que hacen parte del proceso, se dio cumplimiento a la Expedición del total de los 413 CDPs solicitados por los ordenadores del gasto en el segundo trimestre de 2022, para un total de 1.759 en el primer semestre de 2022. Las cifras del sistema SICAPITAL son las siguientes: Valor Expediciones: \$ 86.613.493.549 Valor anulaciones: -279.611.029 Valor Reintegros: 0 Dificultades Incongruencia en la información comparativa de los informes de los sistemas Sicapital y Tike que dificulta la elaboración de estadísticas e indicadores
2	Toda la vigencia	Expedir 100% los Certificados de Registro Presupuestal solicitados de los rubros presupuestales.	- Recibir la solicitud de expedición de Certificado de Registro Presupuestal con cargo al rubro designado - Verificar la totalidad de documentación requerida - Realizar la expedición del CRP en el sistema SICAPITAL, firmarlo y enviarlo - Efectuar el registro del CRP en los Libros Auxiliares de Excel	CDPs expedidos	Realizadas las tareas que hacen parte del proceso, se dio cumplimiento a la Expedición del total de los 1.798 CRPs solicitados por los ordenadores del gasto en el segundo trimestre de 2022, para un total de 4.772 en el primer semestre de 2022. Las cifras informativas del sistema SICAPITAL son las siguientes: Valor Expediciones: \$ 110.821.764.700 Valor anulaciones: Dificultades Incongruencia en la información comparativa de los informes de los sistemas Sicapital y Tike que dificulta la elaboración de estadísticas e indicadores
3	Toda la vigencia	Realizar el registro, control y seguimiento de las Reservas Presupuestales.	- Efectuar el registro en el sistema Sicapital y en los libros auxiliares una vez el ordenador del gasto envía las Reservas para pagar o anular - Efectuar el control y seguimiento de las Reservas Presupuestales en sistema y libros auxiliares, a fin de enviar mensualmente a los Ordenadores del gasto, el listado con saldos pendientes de gestionar. - Registrar los pagos y anulaciones en el sistema de SHD; Control e imputación de las reservas presupuestales	CDPs expedidos	Una vez recibidas las solicitudes, se efectuó el registro y control del pago o anulación de las Reservas presupuestales: - Registro y control de las 670 órdenes de pago de Reservas Presupuestales - Registro y control de las 43 solicitudes de anulación de Reservas En pesos: A manera de información se detalla que la suma de pagos y anulaciones de \$17.486.872.664 representa el 56,23% de las Reservas Presupuestales constituidas en 2021 \$31.098.308.962 cifra base que es fija para toda la vigencia 2022. Respecto al primer trimestre de 2022 que fue del 15,17%, se resalta el aumento en dicha gestión en un 41,06%.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la vigencia	Realizar el registro, control y seguimiento de los Pasivos Exigibles.	• Una vez el ordenador del gasto envía los Pasivos Exigibles para pagar o anular, efectuar el registro en el sistema Sicapital y en los libros auxiliares. • Efectuar el control y seguimiento de los Pasivos Presupuestales en sistema y libros auxiliares, a fin de enviar mensualmente a los Ordenadores del gasto, el listado con saldos pendientes de gestionar. • Registrar los pagos y anulaciones en el sistema de SHD; Control e imputación de los pasivos exigibles	Registro de pago y anulaciones de pasivos exigibles	Realizadas las tareas que hacen parte del proceso, se dio cumplimiento al registro del total de las 362 solicitudes de anulación de Pasivos Exigibles en el segundo trimestre de 2022. No hubo solicitudes de pago. Las cifras son las siguientes: Valor Pasivos años 2020 a 2008: \$ 30.416.312.838 Valor anulaciones: \$ 22.532.722
5	Toda la vigencia	Registrar y controlar las modificaciones de la apropiación presupuestal.	• Recibir el acto administrativo (resolución) correspondiente por el cual el Consejo Superior Universitario aprobó que se modifique el presupuesto. • Realizar las modificaciones presupuestales correspondientes en el sistema SICAPITAL • Registrar en los libros auxiliares de Excel las modificaciones presupuestales en los Rubros presupuestales y sus desagregados. • Publicar Resolución (ver Normatividad) página web.	Resoluciones de Modificación presupuestal	En el segundo trimestre de 2022 se efectuó el Registro y control de la modificación presupuestal expedida mediante Resolución 009 de mayo 3 de 2022 por medio de la cual efectuaron modificaciones al Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad. La fecha de atención de las modificaciones presupuestales, es la semana siguiente a la recepción de la Resolución. Dificultades La modificación en el sistema de la UD Sicapital no tuvo inconvenientes. El cargue en el sistema BogData de SHD no ha sido posible ya que persiste diferencia en los compromisos mensuales y totales, la cual fue informada.
6	Toda la vigencia	Dar trámite a las solicitudes recibidas en la Sección de Presupuesto.	• Recibir, radicar y distribuir todos los documentos y demás correspondencia de la Sección, realizando el control de la documentación expedida. así como estados de cuenta, Informe de CDPs sin comprometer. • Remitir las respuestas a las diferentes dependencias, de los requerimientos realizados por las mismas. • Atender a los usuarios internos y externos en forma personal, telefónica y a través de la administración de correos electrónicos institucionales.	Base de datos solicitudes tramitadas	Durante el segundo trimestre de 2022 se dio cumplimiento estricto al ciclo de los trámites presupuestales, desde el recibo de solicitudes, hasta el envío de los mismos, de forma digital. Se tramitaron 313 solicitudes Incluyen solicitudes generales, de informes, reportes, derechos de petición y estados de cuenta. Dificultades Un leve margen de solicitudes se devuelven sin radicar por causas como documentación incompleta o vencida.
7	Toda la vigencia	Dar trámite a las solicitudes de firmas y otras recibidas en la Sección de Presupuesto.	• Archivar documentos y Proyectar Oficios y/o comunicaciones de acuerdo con el manejo de la información. • Apoyar en el proceso de firma de los diferentes documentos (CDPs, RPs y Órdenes de Pago) en el sistema BogData de la Secretaría de Hacienda Distrital. • Atención de usuarios internos y externos en forma personal, telefónica y a través de la administración de correos electrónicos institucionales.	Documentos firmados	En el trimestre Abril a Junio de 2022 se realizó el proceso para la firma y cargue de CDPs y CRPs de 1.407 documentos firmados • Firma y Cargue de solicitudes CDPs y CRPs, proceso que se da en 4 fases: 1. Autorizar el documento en el sistema Bogdata. 2. Generar la vista en formato PDF para visualizar el documento. 3. Una vez actualizado, se descarga el documento para firmarlo (colocar la firma electrónica del jefe de presupuesto). 4. El documento firmado se carga nuevamente al sistema Bogdata. • Proyectar y Archivar los oficios de la sección de Presupuesto • Archivar los diferentes documentos generados por la Sección de Presupuesto

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
8	Toda la vigencia	Elaborar el 100 % de las solicitudes de pago radicadas en la División de Recursos Financieros.	- Elaborar el 100 % de las Órdenes de pago radicadas que cumplan con la documentación y requisitos necesarios - Requerir a las áreas solicitantes el ajuste a la documentación incompleta o errónea para retomar el proceso de elaboración de Órdenes de Pago	Órdenes de pago tramitadas	Se realizaron las respectivas órdenes de pago de acuerdo a lo solicitado clasificadas de acuerdo a su categoría diariamente para ir consolidando mensualmente la información y generar el presente reporte para un valor total de \$ 90,689,497,118 Dificultades se devolvieron 7 órdenes de pago correspondiente a pago de prestaciones según resolución RES No.83/2022
9	Toda la	Publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros.	Elaborar, consolidar y publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros	Informes de gestión trimestral	Se publicó el primer informe de Gestión de la División de Recursos Financieros y Se solicitó a las secciones la información necesaria para consolidar y cargar el informe de gestión correspondiente al segundo trimestre de 2022: se envió correo a electrónico a cada una de las secciones; presupuesto, contabilidad y Tesorería para la respectiva consolidación.
10	Toda la vigencia	Asistir a reuniones, comités, mesas de trabajo, entre otras, cuyo objetivo sea dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, planear y hacer seguimiento a las actividades presupuestales, contables y tesorales para el manejo adecuado y oportuno de los recursos financieros de la Universidad.	Asistir a reuniones, comités institucionales, mesas de trabajo, entre otras de seguimiento y control	Actas de asistencia	Se asistieron a las respectivas reuniones a las cuales hace parte la División de Recursos financieros como son : Comité de sostenibilidad Contable realizada el 31 de Mayo del 2022 Reunión de seguimiento beneficio institucional IDEXUD realizada el 29 de Junio de 2022 Quinta mesa de trabajo Incapacidades y Cuotas partes el 12 de Mayo 2022 CITACIÓN REUNIÓN REQUERIMIENTO UNIVERSIDAD DISTRITAL CGR realizada el 11 de mayo 2022 Mesa de Trabajo Informe Preliminar Auditoria de Regularidad COD,24,PAD 2022 MESA DE TRABAJO DE TRABAJO Cuenta bancaria Convenio Jóvenes a la "U el día 27 de mayo de 2022 MESA PRESENCIAL SEGUIMIENTO e AVANCES SISTEMAS DE INFORMACIÓN el día 8 de Junio de 2022 Mesa de trabajo-Oferente Universidad Nacional- Nuevo marco Normativo Contable 8 de junio de 2022. Mesa de trabajo, actualización documental mar 28 de junio de 2022
11	Toda la vigencia	Realizar Seguimiento al Beneficio Institucional del IDEXUD dando cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 04 de 2013 artículo 9.	- Convocar reunión de seguimiento - Realizar seguimiento trimestral al Beneficio Institucional del IDEXUD - Aprobar acta de sesión	Actas de reunión	Se programó segundo seguimiento 2022, se realizó la reunión con de seguimiento al Beneficio Institucional del IDEXUD el día 29 de junio de 2022, con acompañamiento de la Oficina Asesor de Control Interno
12	To		Tramitar las solicitudes de Prestamos Ordinarios de los administrativos y pensionados.		

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		Gestionar solicitudes de Préstamos Ordinarios de los administrativos y pensionados.	Tramitar las solicitudes de autorizaciones de Libranzas de contratistas de prestación de servicios	Documentos de préstamos y libranzas	En este trimestre no se solicitaron prestamos por tal motivo no se tramitaron prestamos se generaron 2 libranzas por valores de \$ 5812774 y \$ 6117786
13	Toda la vigencia	Revisar las Ejecuciones Presupuestales, estados financieros y boletines de cierre de mes generados de cada uno de las secciones que hacen parte de la División de Recursos Financieros.	- Revisar mensual, trimestral o aleatoriamente la información cargada por cada sección - Remitir las observaciones pertinentes frente a los documentos revisados en caso que haya lugar	Documento revisado y aprobado	Se revisó y aprobó Estados financiero del mes de abril - Revisión y aprobación Estados financieros mes de marzo - se observan si corresponde a los movimiento diarios - se verifica si esta con la documentación completa
14	Toda la vigencia	Atender, emitir respuestas, dar seguimiento y apoyar en los requerimientos de los diferentes Entes de Control y PQRS y demás usuarios internos y externos que involucren información de la División de Recursos Financieros.	- Identificar si pertenece a la unidad - Remitir a las secciones correspondientes si es necesario - Consolidar información si es necesario - Remitir respuestas a quien solicite	Correo de respuesta a los entes de control y Solicitudes y París atendidas	Se atendieron requerimientos en este trimestre de Contraloría Distrital y Contraloría General, al igual que requerimientos de la Oficina Asesora de Control Interno - Se recopilaba información para consolidar y dar respuesta a los requerimientos - Se envió la respectiva respuesta En el segundo Trimestre del Año 2022 se respondieron por la Sección de Contabilidad: 3 Requerimientos de OACI 1 Requerimientos de la Contraloría de Bogotá 1 Requerimiento del OAD Durante el segundo trimestre de 2022 Se atendió por parte de la Sección de Presupuesto 313 solicitudes que incluyen solicitudes de informes, reportes, derechos de petición y estados de cuenta. Dificultades Poco tiempo para dar respuesta y en algunos casos se cruzan las solicitudes de información por diferentes dependencias y entidades al tiempo, adicional a los vencimientos propios de la Sección de Contabilidad

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
15	Toda la vigencia	Ejecutar el Plan Anual de Caja de la Secretaría Distrital de Hacienda.	• Actualizar el PAC por rubro • Elaborar los lotes a través de la plataforma BOGDATA de la SDH de acuerdo con las Órdenes de Pago de la Universidad Distrital cuya fuente de financiación son los aportes del Distrito. • Solicitar la modificación o reprogramación del PAC de acuerdo con las necesidades que surjan mensualmente.	Plan anual de caja ejecutado	Solicitud de recursos ante la SHD se realizó el cargue de archivos planos en el aplicativo Bogdata, con el objeto de realizar la solicitud de las órdenes de pago cuya afectación proviene de la fuente 012 recursos del Distrito Solicitud de recursos para la Universidad Distrital • Abril: se presentaron limitantes para la solicitud de los recursos en virtud de lo informado por parte de la sección de presupuesto, en este sentido no se realizó solicitud de recursos ante la SHD y solo se solicitaron recursos de reservas por valor de \$16,033,191,278 • Mayo: se realizó la solicitud de \$ 7,178,762,750, los cuales fueron cargados en el aplicativo dispuesto por el Distrito Capital para giros y pagos con fuentes del recurso del Distrito. • Junio: se realizó la solicitud de recursos por valor de \$16.256,404,303 ante la Secretaría Distrital de Hacienda, para lo correspondiente a recursos de fuente 12. Dificultades a) fallas en aplicativo bogdata, en los reportes presupuestales, en el reporte del pac por falta de homologación de códigos presupuestales b) falta de herramientas tecnológicas, conexión, falta de parametrización para generar un archivo masivo que elimine el proceso manual, así como la dificultad para consultar las diferentes bases de datos que existen al interior de la universidad para generar un solo producto c) sistemas de información independientes g) no hay soporte técnico en shd para soluciones a los contratiempos que se presentan
16	Toda la vigencia	Girar los compromisos con cargo a recursos de Reservas Presupuestales.	Realizar el proceso de giros de reservas y pasivos presupuestales, de acuerdo con las fuentes presupuestales que financian cada reserva y pasivo, confirmadas de la Sección de Presupuesto afectadas como giro presupuestal y en cumplimiento de las Órdenes de pago autorizadas por la División de Recursos Financieros. Giro realizado previa verificación de los anexos que soportan los compromisos a girar.	Órdenes de pago recibidas de la División Financiera para revisión y pago	Se revisaron las órdenes de pago recibidas por un valor de \$ 9598615396 , mediante correo electrónico dispuesto para los giros teniendo en cuenta la siguiente información: • Orden de pago elaborada por la división financiera. • Soportes con firmas de los funcionarios encargados. Dificultades Las órdenes de pago llegan a ultima hora y último momento para su revisión.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
17	Toda la vigencia	Depurar las cuentas contables para el proceso de sostenibilidad financiera.	- Llevar el control de los movimientos diarios de tesorería de ingresos y egresos, resultante de las diferentes transacciones durante el mes. - Analizar, verificar y depurar las partidas conciliatorias reportadas en las conciliaciones bancarias al cierre de cada mes, preparadas por la Sección de Contabilidad.	Nota contable N7 del sistema de información SIIGO	Se generaron las notas N/7s en el sistema de información Contable SIIGO, evidenciándose: a) disminución en gran cantidad el número de partidas conciliatorias en el mes b) minimizando el riesgo de error evitando partidas conciliatorias. Dificultades a) errores en la identificación de cuentas bancarias diligenciadas en las op, lo cual genera rechazos en el pago a terceros b) demora en el cobro de pagos en efectivo por parte de los terceros beneficiarios del giro, debido a la emergencia sanitaria evitando que se desplacen al banco a reclamar los dineros c) demora en el reporte de información requerido por la tesorería general para la consecución de soportes de ingresos con conceptos no identificados
18	Toda la vigencia	Pagar veraz y oportunamente los compromisos de la vigencia adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos.	- Realizar el proceso de giros de compromisos de la vigencia, de acuerdo con las fuentes presupuestales afectadas, confirmadas por la Sección de Presupuesto y afectadas como giro presupuestal en cumplimiento de las Órdenes de pago autorizadas por la División de Recursos Financieros. Giro realizado previa verificación de los anexos que soportan los compromisos a girar. - Realizar la afectación contable en el sistema de información contable vigente de los comprobantes de giros G, de acuerdo con las cuentas contables reportadas dentro de las Órdenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros, causando las cuentas por pagar de Retenciones en la Fuente, de acuerdo con lo reportado en Órdenes de pago.	Órdenes de Pago radicadas	Durante el segundo trimestre de la vigencia a través de correo electrónico se recibieron 9692 obligaciones que fueron radicadas en su totalidad de acuerdo con los criterios establecidos por la jefatura dela División de Recursos Financieros y tesorería General. Se radicaron para giro las órdenes de pago en el correo carguebancosv@udistrital.edu.co Giro oportuno de las órdenes de pago recibidas G -7, G16, G17, G19. Dificultades En el momento de bajar los archivo planos del sistema Sicpaital para encriptarlo al banco se presentan errores generalmente en las cuentas bancarias lo cual no nos permite subir estos archivos planos al portal de occired del banco de occidente

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
19	Toda la vigencia	Legalizar avances otorgados al personal de planta administrativo y/o docente de la Universidad.	- Realizar el seguimiento, control y requerimientos necesarios para el buen logro de la legalización de avances otorgados a los funcionarios. - Realizar la verificación de la documentación entregada por cada funcionario para el proceso de legalización, con el objetivo de validar el cumplimiento de la normatividad tributaria y la normatividad interna de la Universidad. - Preparar los certificados por concepto de Paz y Salvo de legalizaciones con base en los registros contables. - Verificar reintegros por menores valores ejecutado en avances otorgados cuyo giro haya afectado la fuente de aportes del distrito, para efectos de elaboración de acta que soporta el reintegro a la SDH tendiente a liberar recursos del registro presupuestal.	Paz y salvo del docente por concepto de avances de la unidad ejecutora 001	a) la solicitud de avance se realiza en línea a través de correos institucionales b) radicación en medio magnético (correo) los soportes para legalización de avances c) si el titular así lo desea solicitar la consignación del avance por abono en cuenta de nómina evitando así la exposición en público para disponer de los recursos otorgados por resolución d) contacto directo vía correo institucional y con la profesional encargada de legalizar vía telefónica facilitando así las consultas inmediatas que puedan surgir al momento de la legalización *a) verificación del formato de visto bueno para la solicitud de avances b) incorporación comprobantes contables sistema SIIGO C: \Siigo c) dispuesto en la carpeta Z: \Y: \Tesorería \PIEDAD \AVANCES-2022-PIEDAD d) Z: \SERIE COD. 09 - COMPROBANTES CONTABLE \AÑO 2022 \LEGALIZACIONES e) correo institucional Legalización Y Avances Universidad Distrital enlace <legalizacionavances@udistrital.edu.co> • Comprobantes contables C3 • Comprobantes contables R2 • Soporte boletín diario de Tesorería • Expedición paz y salvo (si lo requiere). Dificultades • Solicitud de avances girados por retiro en efectivo a giro por abono en cuenta; esta solicitud es realizada por el titular del avance y radica básicamente en evitar trasladarse al banco por cuestiones de emergencia sanitaria.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
20	Toda la vigencia	Realizar las declaraciones tributarias y exógenas ante la DIAN y SDH.	- Revisar, preparar y conciliar con la Sección de Contabilidad los registros para las declaraciones de Impuestos como las retenciones en la fuente por todo concepto, con base en los registros del sistema de información contable de la Universidad Distrital, para ser presentadas ante la DIAN y declaración de retención de Ica, estampillas ante la Secretaría Distrital de Hacienda. - Para elaborar la información Exógena se solicita la información a Sección de Novedades, Sección de compras, Oficina Asesora Jurídica e IDEXUD, luego se consolida y se hace un muestreo aleatorio para Prepararla y hacer la respectiva presentación Exógena ante la DIAN y la S.D.H.	Declaraciones presentadas y pagadas	Se presentaron dentro de las fechas establecidas los Formularios de declaración de retención en la fuente (mensual), la declaración de retención de ica (bimensual), y las declaraciones de estampilla pro adulto mayor, pro cultura y estampilla UD (mensual). Se presentaron las declaraciones de retención en la fuente, la declaración de retención de Ica, y las declaraciones de estampilla pro adulto mayor, pro cultura y estampilla ud Dificultades - Generación de reportes de siigo - Conexión Las siguientes dificultades son presentadas por los sistemas de información que manejan la DIAN y La Secretaria de Hacienda Distrital. - Poca capacidad de respuesta de office para los archivos que tienen más de 10,000 registros - Puede presentar colapso en la plataforma externas como el "muisca" por gran cantidad de usuarios en la misma tarea - Plataforma de la Secretaría de Hacienda -oficina virtual caída.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
21	Toda la vigencia	Registrar Ingresos.	Revisar, verificar y elaborar comprobantes contables de ingresos para el registro en el sistema contable SIIGO, de todos los movimientos de ingresos que se reportan a diario en 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.	Comprobantes Generados por el Sistema de información SIIGO de ingresos®	• Se registraron diariamente durante el segundo trimestre y siguiendo las Políticas de autocontrol y mejoramiento continuo. Se logró migrar en forma oportuna a los diferentes rubros presupuestales de ingresos, las cifras de recaudo que se evidenciaron en la ejecución presupuestal de ingresos • Se Entregaron oportunamente los soportes contables en SIIGO para boletines diarios. • Se registraron los recaudos en Línea (valores pecuniarios e inscripciones posgrados) • Se registraron los recaudo en Código de Barras (valores pecuniarios de inscripciones pregrado y matriculas pregrado y posgrado) • Se registraron oportunamente lo Ingresos por PSE (valores pecuniarios inscripciones pregrado, posgrados y matriculas posgrado y pregrado) • Se contabilizaron lo recaudos de Terceros (Recaudos ACH) Y los comprobantes contables se identifican así; R3 para ingresos, R6 ingresos de terceros y R7 comprobantes para recuperación de cartera. Dificultades • Partidas conciliatorias por identificar (incapacidades sobre las cuales no se ha recibido información por parte de los responsables que es la División de Recursos Humanos). La Tesorería General depende de la gestión de esta área. • Falta de identificación por parte de la entidad Bancaria al momento de recibir los recursos, como por ejemplo las Transferencias las cuales llegan no identificadas. • Consignaciones de estudiantes por otros medios diferentes a los autorizados por la Universidad.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
22	Toda la vigencia	información diaria de Tesorería - Boletines diarios de Tesorería.	• 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. • Preparar mensualmente el estado de Tesorería, presentación mensual de informes de SIVICOF y entes de control, Conciliación de Ingresos con Presupuesto.	Boletín diario de Tesorería. Balance de Cuentas	Se consolido diariamente la gestión realizada los operativos de la sección de tesorería con el fin de : • Se obtuvo un control exacto de las partidas diarias en el cual se evidencia la presentación de la información financiera con el cumplimiento diario. • se generó Boletín diario de Tesorería •Una de las tareas relevantes dentro de la realización del Boletín fue realizar Balance de la cuentas bancarias 11, cta. 12 cdt, cta 19 fondo de préstamos y de pensiones en sus cuentas de ahorros y cdt. Dificultades • Inconsistencias en registro de giros los cuales son detectados de manera oportuna antes del cierre del día. • Conexión, se presenta cuando el profesional encargado debe trabajar desde casa por cuestiones de salud, presentando intermitencia en a la conexión. • problemas en los cargues de los masivos; dado el volumen y el trabajo manual que requiere el mencionado cargue. • Arreglo y ajustes de cuentas contables • Errores humanos e involuntarios ocasionados por los usuarios de los registros en fechas posterior
23	Toda la vigencia	Analizar, verificar y reconocer inicialmente las transacciones, hechos económicos y operaciones en las cuentas contables para entes del Estado aplicables a la Universidad, inherentes a las operaciones de Tesorería General de acuerdo con las directrices, lineamientos y procedimientos contables establecidos por la Sección de Contabilidad.	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 de registros inherentes a la Tesorería General que afecten contablemente la revelación de los Estados Financieros de acuerdo con las políticas contables establecidas por la Sección de Contabilidad	contabilización de registros contables para presentación de informes	Durante el trimestre se generaron 46125 registros contables, es decir número de comprobantes en la sección de Tesorería, la cual, a través de políticas de autocontrol y mejoramiento continuo, permitió entregar en forma oportuna la información a la sección de presupuesto para el cargue de la ejecución presupuestal. Dificultades a) inconvenientes para el cargue manual de los archivos al sistema por estructura de archivo plano b) los soportes no lleguen completos c) algunos de los recursos no llegan totalmente identificados - d)el sistema presenta inconvenientes por la cantidad de registros que se cargan

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
24	Toda la vigencia	Remitir los informes requeridos por entes internos y externos que le competen a la División de Recursos Financieros.	- Identificar la estructura de los criterios que se debe consolidar en el documento. - Consolidar y elaborar el documento respectivo - Recibir el aval para la remisión - Enviar y/ o publicar.	Informes realizados, certificaciones y archivo plano validado para el cargue de sivicof	En el Mes de abril de 2022 se presentaron los Estados financieros Consolidados de la Universidad a los diferentes entes de control: Contaduría General de la Nación, SHD, Contraloría General de la Nación y MEN. En el segundo trimestre de 2022 se dio cumplimiento por parte de la Sección de Presupuesto de la preparación, validación y cargue y/o envío de la información presupuestal solicitada por los entes de control dentro de los plazos establecidos Cumplimiento por parte de la Sección de Presupuesto de la preparación, validación y cargue y/o envío de la información presupuestal solicitada por los entes de control dentro de los plazos establecidos: SIVICOF. Dificultades La información requerida para la consolidación y presentación de los estados financieros NO se recibe de forma oportuna ni con la Calidad Requería. Incongruencia en la información comparativa de los informes de los sistemas Si capital y Tike que dificulta la elaboración de estadísticas e indicadores
25	Toda la vigencia	Revisar diariamente los registros reportados en las Órdenes de Pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad.	- Verificar la liquidación tributaria de pago, información del tercero beneficiario del giro de las Órdenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad. - Se hace la observación pertinente si es el caso - Se recepción la solicitud	Órdenes de pago revisadas	Durante el segundo trimestre de la vigencia a través de correo electrónico se recibieron 9692 obligaciones que fueron radicadas en su totalidad de acuerdo con los criterios establecidos por la jefatura dela División de Recursos Financieros y tesorería General. Se radicarón para giro las órdenes de pago en el correo carguebancosv@udistrital.edu.co Giro oportuno de las órdenes de pago recibidas G -7, G16, G17, consultar en la carpeta Z:\Y:\TESORERIA\PAC UD 2022. Dificultades Pagos como Nominas, Seguridad Social, servicios públicos en lo transcurrido del año 2022 han llegado para revisión el ultimo día a última hora.
26	Toda la vigencia	Elaborar Certificaciones de Recaudo y certificaciones para reintegro	- Se recepciona la solicitud - Elaboración de las certificaciones de recaudo por todo concepto en atención a las solicitudes radicadas ante la Sección de Tesorería de la Universidad Distrital - Se firma, se autoriza y se envía por correo al estudiante	Certificaciones de pago y reintegros	Durante el segundo trimestre de la vigencia, se gestionaron un total de 286 certificaciones, 266 correspondientes a certificaciones de pago solicitadas por estudiantes, certificaciones por otros conceptos y las 20 restantes a solicitudes de reintegro. certificaciones de pago por concepto de matrículas, certificaciones reintegro. Dificultades En ocasiones en la búsqueda de un tercero no se encuentra la información en la matriz del banco vs CONDOR

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
27	Toda la vigencia	Reconocer y revelar todas las transacciones económicas y demás hechos financieros, jurídicos, sociales, ambientales, entre otros, a través de los Estados Financieros de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública "Manual de Procedimientos Contables", teniendo en cuenta los principios y normas técnicas en cuanto al tratamiento de la información dentro del ciclo contable.	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 las normas expedidas por las autoridades institucionales adaptables a la división.	Registros Contables del aplicativo SIIGO	Durante el segundo trimestre de 2022 la sección de Contabilidad realizó los registros contables correspondientes a este periodo los cuales: P8: Entrada de almacén H21: Salida de Almacén P5: Regalías L18: Ajuste Planillas Seguridad Social L33: Amortización Seguro L27: Beneficio Empleados.
28	Toda la vigencia	Gestionar planes de mejoramiento correspondientes a la División de Recursos Físicos generados en el marco de las auditorías internas y externas. Al igual que los diferentes informes solicitados por los entes de control.	• Realizar observaciones a informe preliminar • Identificar hallazgos que requieran acción de mejora. • Formular plan correspondiente • Regular el seguimiento en las acciones del Plan de mejoramiento. • Cargar la información asociada a los planes de mejoramiento en el sistema SISIFO	Planes de mejoramiento	Se realizó el plan de mejoramiento para los hallazgos encontrados en la auditoria interna de UNIVALLE. Se elaboró y radico los planes de Mejoramientos correspondientes a las Auditoria 24 Año 2022 de la Contraloría de Bogotá. Durante el segundo trimestre de 2022 Se atendió por parte de la Sección de Presupuesto las solicitudes a informes enviados por la Oficina Asesora de Control Interno y la implementación de las acciones a que hubo lugar.
29	Toda la vigencia	Desarrollar acciones necesarias para el aplicar el estatuto financiero.	• Discusión del estatuto financiero en el Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas • Recibir la aprobación del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas • Difundir y adoptar mediante acto administrativo el Estatuto Financiero • Reglamentación e implantación del Estatuto Financiero. • Verificar la aplicación	Estatuto Financiero	La vicerrectoría Financiera y administrativa envió documento para someterse a aprobación por parte del Consejo Superior por lo que debe pasar por diferentes mesas de aprobación en este momento fue aprobado por la asamblea consultiva y aún falta más mesas para ser aprobadas y llegar al consejo superior para su aprobación. Dificultades Aun no se ha tenido respuesta de la aprobación solicitada de Consejo Superior porque aún falta aprobación de este hasta el momento está en aprobación de la asamblea consultiva

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
30	Toda la vigencia	Acompañar y hacer seguimiento a la empresa consultora que se contratará para la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NICSP).	• Acompañar el proceso de actualización de los Términos de Referencia para contratar Empresa Consultora que acompañe la continuación del proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC) • Acompañar el proceso de selección y contratación de la empresa consultora para el diagnóstico evaluación y continuidad de implementación de las NMNC. • Hacer seguimiento a la empresa consultora frente a los avances en la ejecución del Contrato para el proceso de implementación del NMNC. • Revisar y actualizar los procesos y procedimientos de la División de Recursos Financieros de acuerdo a las indicaciones recibidas por la empresa consultora.	Documento nuevo marco Normativo Contable	Se realizó mesa de trabajo para informar el estado actual del proceso de contratación de la implementación del NMNC. Se realizó mesa de trabajo con las unidades administrativas y académicas que hacen parte de la implementación del NMNCy el oferente más completo la UNAL para aterrizar más la propuesta de acuerdo a los procedimientos de la UDFJ Se realizó una solicitud a la UNAL para que reenviaran la propuesta de acuerdo a mesa de trabajo Se envió solicitud de cotización a UNIVALLE Se recibió y se envió a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la propuesta ajustada para confirmar si se tiene presupuesto según lo planteado en la propuesta. Por tal razón aún no se ha generado el cronograma de implementación
31	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Gestión - MIPG. • Sección de Contabilidad - Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. - Defensa Jurídica • Sección de Presupuesto - Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	• Ejecutar las seis acciones del plan de mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022	Monitoreo Plan de Mejoramiento MIPG 2022 - DRF- Presupuesto Monitoreo Plan de Mejoramiento MIPG 2022 - DRF- Contabilidad	Se realizaron las acciones establecidas en el PLAN DE MEJORAMIENTO CIERRE DE BRECHAS MIPG 2022

Tabla 76. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción División de Recursos Financieros – componente cualitativo.

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la División de Recursos Financieros consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	3%	Expedir el 100% de Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los rubros presupuestales.	% de CDP expedidos	$(\text{Número de CDPs expedidos} / \text{Número de CDPs solicitados}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
2	3%	Expedir 100% los Certificados de Registro Presupuestal solicitados de los rubros presupuestales.	% de CRP expedidos	$(\text{Número de CRPs expedidos} / \text{Número de CRPs solicitados}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
3	3%	Realizar el registro, control y seguimiento de las Reservas Presupuestales.	% de registros de Reservas Presupuestales	$(\text{Número de registros de pago y anulaciones de reservas atendidas} / \text{Número de solicitudes recibidas de registro de pagos y anulaciones de reservas}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
4	3%	Realizar el registro, control y seguimiento de los Pasivos Exigibles.	% de registros de Pasivos Exigibles	$(\text{Número de registros de pago y anulaciones de pasivos atendidos} / \text{Número de solicitudes recibidas de registro de pagos y anulaciones de pasivos}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
5	3%	Registrar y controlar las modificaciones de la apropiación presupuestal.	% Modificaciones presupuestales	$(\text{Número modificaciones realizadas} / \text{Número modificaciones solicitadas}) * 100\%$	100%	100%	100,0%	100,0%
6	3%	Dar trámite a las solicitudes recibidas en la Sección de Presupuesto.	% Solicitudes tramitadas	$(\text{Número Solicitudes Tramitadas} / \text{Número Solicitudes Radicadas}) * 100$	100%	98%	97,8%	97,8%
7	3%	Dar trámite a las solicitudes de firmas y otras recibidas en la Sección de Presupuesto.	% solicitudes de firmas tramitadas	$(\text{Número Solicitudes Firmas Tramitadas} / \text{Número Solicitudes Firmas}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
8	3%	Elaborar el 100 % de las solicitudes de pago radicadas en la División de Recursos Financieros.	Número de órdenes de pago elaboradas	$(\text{Número solicitudes de órdenes de pago elaboradas} / \text{Número de órdenes de pago recibidas}) * 100$	100%	58%	57,6%	57,6%
9	3%	Publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros.	Número de Informes de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros publicados	Σ Informes de Gestión Trimestral publicados	4	2	50,0%	50,0%
10	3%	Asistir a reuniones, comités, mesas de trabajo, entre otras, cuyo objetivo sea dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, planear y hacer seguimiento a las actividades presupuestales, contables y tesorerías para el manejo adecuado y oportuno de los recursos financieros de la Universidad.	Registro de reuniones, comités, mesas de trabajo entre otras asistidas por la División de Recursos Financieros	$(\text{sesiones asistidas} / \text{sesiones convocadas}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
11	3%	Realizar Seguimiento al Beneficio Institucional del IDEXUD dando cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 04 de 2013 artículo 9.	Número de reuniones de seguimiento trimestral al Beneficio Institucional del IDEXUD realizadas	Σ de reuniones realizadas	4	2	50,0%	50,0%
12	3%	Gestionar solicitudes de Préstamos Ordinarios de los administrativos y pensionados.	Solicitudes de Préstamos Ordinarios de los administrativos y pensionados tramitadas	$(\text{Número de solicitudes de Préstamos Ordinarios tramitadas} / \text{Número de Préstamos Ordinarios recibidas}) * 100\%$	100%	100%	100,0%	100,0%
			Solicitudes de autorizaciones de Libranzas tramitadas	$(\text{Número de solicitudes de autorizaciones de Libranzas tramitadas} / \text{Número de autorizaciones de Libranzas recibidas}) * 100\%$	100%	100%	100,0%	
13	3%	Revisar las Ejecuciones Presupuestales, estados financieros y boletines de cierre de mes generados de cada uno de las secciones que hacen parte de la División de Recursos Financieros.	Estados financieros revisados aleatoriamente en el trimestre	Σ Estados financieros revisados	4	2	50,0%	50,0%
			Boletines revisados en el mes	Σ Boletines revisados	12	6	50,0%	
14	3%	Atender, emitir respuestas, dar seguimiento y apoyar en los requerimientos de los diferentes Entes de Control y PQRS y demás usuarios internos y externos que involucren información de la División de Recursos Financieros.	Registro de atención a Entes de control y PQRS	$(\# \text{ de requerimientos atendidos} / \# \text{ de requerimientos recibidos}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
15	3%	Ejecutar el Plan Anual de Caja de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Ejecución PAC	$(\text{Recursos ejecutados del Plan Anual de Caja} / \text{Recursos proyectados en el Plan Anual de Caja}) * 100$	100%	12%	12,1%	12,1%
16	3%	Girar los compromisos con cargo a recursos de Reservas Presupuestales.	Reservas pagadas	$(\text{Valor Total de reservas pagadas} / \text{Valor Total de reservas constituidas}) * 100$	100%	23%	23,0%	23,0%
17	3%	Depurar las cuentas contables para el proceso de sostenibilidad financiera.	Control diario ingresos y egresos	$(\text{Partidas depuradas} / \text{Partidas identificadas a depurar}) * 100$	100%	56%	56,1%	56,1%
18	3%	Pagar veraz y oportunamente los compromisos de la vigencia adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos.	Giros	$(\text{Número de obligaciones radicadas (orden de pago)} / \text{Número de obligaciones recibidas}) * 100$	100%	100%	100,0%	100,0%
19	3%	Legalizar avances otorgados al personal de planta administrativo y/o docente de la Universidad.	Legalización de avances	$(\text{Valor de los avances legalizados} / \text{Valor de los avances girados}) * 100$	100%	80%	79,9%	79,9%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
20	3%	Realizar las declaraciones tributarias y exógenas ante la DIAN y SDH.	Declaraciones presentadas según lo indicado en el calendario tributario de la Universidad Distrital	(Número de declaraciones elaborados y presentados oportunamente / 54 declaraciones de obligatorio cumplimiento) * 100%	100%	48%	48,1%	48,1%
21	3%	Registrar Ingresos.	Registro de ingresos	(Valor de registros de ingresos / Valor total de ingresos reportados por las entidades bancarias) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
22	3%	información diaria de Tesorería - Boletines diarios de Tesorería.	Boletines diarios	Σ Número de Boletines consolidados	246	122	49,6%	49,6%
23	3%	Analizar, verificar y reconocer inicialmente las transacciones, hechos económicos y operaciones en las cuentas contables para entes del Estado aplicables a la Universidad, inherentes a las operaciones de Tesorería General de acuerdo con las directrices, lineamientos y procedimientos contables establecidos por la Sección de Contabilidad.	Registros contables para cumplimiento entes de control	(Número de registros contables realizados / Número de hechos económicos y financieros reportados) * 100	100%	31%	31,4%	31,4%
24	5%	Remitir los informes requeridos por entes internos y externos que le competen a la División de Recursos Financieros.	% Informes Realizados	(# de Informes que se remiten / # informes requeridos) /100%	100%	38%	38,0%	38,0%
25	3%	Revisar diariamente los registros reportados en las Órdenes de Pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad.	Revisión de Órdenes de Pago	(Número de Órdenes de pago revisadas / Número de Órdenes de pago recibidas) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
26	5%	Elaborar Certificaciones de Recaudo y certificaciones para reintegro	Solicitud de Certificaciones	(Número de certificaciones elaboradas / Número de solicitudes de certificaciones radicadas) * 100	100%	100%	100,0%	100,0%
27	3%	Reconocer y revelar todas las transacciones económicas y demás hechos financieros, jurídicos, sociales, ambientales, entre otros, a través de los Estados Financieros de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública "Manual de Procedimientos Contables", teniendo en cuenta los principios y normas técnicas en cuanto al tratamiento de la información dentro del ciclo contable.	Registros Contables	(Número de registros contables realizados / Número de hechos económicos y financieros reportados) * 100%	100%	100%	100,0%	100,0%
28	6%	Gestionar planes de mejoramiento correspondientes a la División de Recursos Físicos generados en el marco de las auditorías internas y externas. Al igual que los diferentes informes solicitados por los entes de control.	Nivel Atención auditoría	(Planes de mejoramiento formuladas/ informes de auditoría recibidos) *100	100%	100%	100,0%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
29	3%	Desarrollar acciones necesarias para el aplicar el estatuto financiero.	% avance en la Implementación	Σ % avances de la tarea * ponderación total	100%	0%	0,0%	0,0%
30	3%	Acompañar y hacer seguimiento a la empresa consultora que se contratará para la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NICSP).	Avances en el cronograma de implementación de las NICSP	(Acciones desarrolladas / acciones planteadas en el cronograma) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
31	3%	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG. • Sección de Contabilidad - Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. - Defensa Jurídica • Sección de Presupuesto - Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Cumplimiento de las acciones de mejora	(# de acciones de mejora cumplidas/ # de acciones de mejora planteadas) *100	100%	25%	25,0%	12,5%
			Cumplimiento de las acciones de mejora	(# de acciones de mejora cumplidas/ # de acciones de mejora planteadas) *100	100%	0%	0,0%	

Tabla 77. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción División de Recursos Financieros – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la División de Recursos Financieros es de 70,4%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 18, 21, 25, 26 y 27 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- En cuanto a algunos indicadores de las actividades 12, 31 y la actividad general 30 se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.40 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.

Para la vigencia 2022, la División estructuró su Plan de Acción a través de 20 actividades generales, a las cuales les asoció 21 metas e indicadores. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Gestionar la inclusión de obras de mejoramiento y de adecuación para la Infraestructura Física de la Universidad, dentro del Plan Anual de Adquisiciones de Inversión y supervisar su ejecución.	- Identificar necesidades de mejoramiento de la Infraestructura Física, de las diferentes sedes de la Universidad - Solicitar a la oficina Asesora de Planeación la inclusión de estas actividades en el plan anual de adquisiciones de inversión - Elaborar los estudios de oportunidad y conveniencia para la contratación de las actividades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones y enviarlos a Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Sustentar ante el comité de contratación los proyectos - Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones, evaluación técnica de las ofertas) - Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de obras de mejoramiento de la Infraestructura Física de la Universidad, conforme con los manuales de supervisión e interventoría 421 de 2006 y 621 de 2016.	Obras de mejoramiento de la infraestructura Física de la Universidad	Se avanzó en la elaboración de los estudios de oportunidad de los proyectos incluidos en el plan anual de adquisiciones, rubro de inversión, las cuales fueron radicadas a Vicerrectoría administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación, para dar inicio a la etapa precontractual, así: 1. Contratar el servicio de mantenimiento y/o adecuación y/o reparación de cubiertas, cielos rasos y elementos de fachadas en las diferentes sedes, por 1.400.000.000, radicada el 29-jun-22 2. Realizar estudios y diseños técnicos para la construcción de las obras de estabilización, protección, manejo hidráulico y la rehabilitación de las zonas afectadas por el movimiento de remoción en masa de los terrenos, ubicados en: el lote b y lote a (sendero peatonal de la facultad del medio ambiente y recursos naturales y la sede macarena "a", en la facultad de ciencias y educación, por 800.000.000, radicada el 3-jun-22 4. Realizar acciones de mitigación del riesgo por remoción en masa en la facultad de medio ambiente y recursos naturales. Costado suroccidental del edificio Natural (urgencia manifiesta), por 180.000.000, radicada el 3-jun-22 5. Realizar la adecuación de las baterías sanitarias de las diferentes sedes de la Universidad, por 100.000.000, radicada el 8-jul-22 6. Realizar la actualización del sistema de bombeo de las diferentes sedes de la Universidad Distrital, por 191.200.000, radicada el 1-jun-22

2	Toda la vigencia	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad.	- Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad. - Elaborar planes de mantenimiento por sede - Elaborar estudios previos para contratación de elementos de Ferretería - Elaborar estudios previos para contratación de mantenimientos de la Infraestructura Física de la Universidad. - Elaborar estudios previos para la contratación del suministro de elementos para la infraestructura física de la Universidad - Ejecutar planes de mantenimiento con el personal vinculado a la Universidad (planta y CPS) y con las empresas, firmas o personas naturales con contratos de mantenimiento. - Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de mantenimiento.	Mantenimientos a la infraestructura Física de la Universidad	Algunas de las actividades de mantenimiento realizadas, durante el segundo trimestre de 2022, son las siguientes: Sede Facultad Tecnológica - Cambio de tubos incandescentes de 32 watts en fallo en la sala de software de ciencias básicas - instalación de brazos basculantes en la sala de software de ciencias básicas - destaponamiento de batería de baños del bloque 13, primer piso - mantenimiento correctivo de muros y techos - arreglo de cisternas de sanitario y cambio de mangueras hidráulicas - reparación de filtraciones de agua lluvia en las cubiertas del bloque 12, sala de profesores y bloque 5 - adecuación de la bodega de insumos de aseo - arreglo de lámparas en fallo en acceso bloque 12 y oficina de deportes - arreglo de tejas rotas en el bloque 11 - reparación y destaponamiento de orinales y lavamanos - cambio de tubería de agua potable y mantenimiento de motobomba - reparación de mobiliarios y cubículos en sala de profesores, arreglo de chapas de puertas de salones Sede Macarena A y B *Instalación de luminarias en baños Macarena A *Revisión y mantenimiento de pedaleras y pocetas *Impermeabilización de cubiertas y terrazas *Cambio de cielorrasos afectados por humedad *Revisión y recolección de mobiliario en mal estado *Traslado de mobiliario de otras sedes para compensar las necesidades de la sede. *Instalación de chapas en Módulos *Cambio de tomas eléctricas e interruptores *Resane en paredes y techos afectados por humedad *Instalación de puertas cubículos de los baños *Destaponamiento de sanitarios y orinales - Arreglo de filtraciones del sistema de suministro de agua potable *Arreglo de acometidas para instalación de reflectores *Limpieza y destaponamiento de cajas de paso del sistema de desagüe *Arreglo de rejas y portones de los ingresos *Instalación de enchape en salones *Arreglo de tarima Aburrida *Instalación de señalización en puertas y divisiones en vidrio *Instalación de televisores en módulos

				20. *Poda y tala de árboles caídos o con riesgo a caerse 21. *Arreglo de tableros eléctricos 22. *Mantenimiento a ascensores 23. *Mantenimiento a salvaescaleras 24. *Mantenimiento a bombas de agua potable 25. *Cambio de tubería en mal estado 2.2.3 Sede Bosa Porvenir 1. impermeabilización terrazas bloques 1 y 3 2. impermeabilización junta de dilatación placa coliseo 3. reparación y destaponamiento de orinales, sanitarios y lavamanos 4. arreglo de mobiliario de laboratorios y auditorio 5. arreglo de chapas de puertas de salones y biblioteca 2.2.4 Sede Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Vivero) 1. Mantenimiento de vigas canales y canales de cubierta 2. Limpieza cañuelas y cajas de inspección 3. Actividad de poda zonas verdes 4. Proyecto de transformación de iluminación fluorescente a tipo Led 5. Mantenimiento válvulas de pie 6. Iluminación provisional sendero peatonal 7. Iluminación fachada principal 8. Mantenimiento empaques griferías de sanitarios 9. Mantenimiento griferías de lavamanos 10. Cambio registros acometida principal 11. Iluminación invernadero 12. Cambio vidrios y mantenimiento de ventanas en aluminio 13. Limpieza quebrada padre Jesús 14. Pintura muros interiores 15. Lavado de tanques 16. Cambio y reparación de cerraduras 17. Reparación mesas en madera de parasoles Sede ASAB 1. mantenimiento correctivo de vidrios en la sede ASAB 2. mantenimiento correctivo de redes de alcantarillado y cañerías en la sede ASAB 3. mantenimiento preventivo y correctivo de cubiertas y bajantes (manejo y corrección

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					de goteras, impermeabilización de vigas canales) en la sede ASAB 4. mantenimiento correctivo de la grifería de lavamanos y sanitarios y puesta en servicio y funcionamiento de todos los baños de la sede ASAB 5. Mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario (reparaciones en los cubículos) 6. Mantenimiento preventivo y correctivo de las redes eléctricas. 7. Mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias (mantenimiento correctivo de todos los reflectores de luz externos de la sede ASAB, transformación de lámparas t8 halógenas a led). 8. Mantenimiento correctivo de redes de redes hidráulicas (instalación de nuevo registro principal en la acometida de agua potable de la sede). Sede Calle 40 1. Arreglo de humedades, pocetas y baldosas rotas y demás daños registrados por la secretaria de salud 2. reparaciones de tuberías por rupturas y vibraciones 3. realiza cambio de lámparas panel led 60 X 60 y tubos F17 t12 4. Mantenimiento a baños y puntos hidráulicos 5. Seguimiento a tubería tapada de cañerías y alcantarillado de casas de la carrera séptima, que pasan por sótano dos. 6. Limpieza de grafitis, desmonte de cielo Razo, arreglo de mesas y chapas de seguridad 7. Mantenimiento de impermeabilizaciones a Emisora

3	Toda la vigencia	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y maquinarias necesarios para el normal funcionamiento de la Infraestructura Física de la Universidad.	• Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos y maquinarias que son necesarios para el normal funcionamiento de la Infraestructura Física de la Universidad. • Solicitar la inclusión de estas actividades, dentro del Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento de la Universidad. • Elaborar los estudios previos para la contratación de las actividades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. • Participar en el proceso precontractual. • Realizar la supervisión de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y maquinarias de la Universidad.	Equipos y maquinarias con mantenimiento	Durante el segundo trimestre 2022, se realizaron las siguientes actividades: UPS's Se realizó por parte la División, los Estudios Previos, iniciando con la etapa precontractual, radicando dicha información en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el día 24 de junio de 2022. Dichos estudios previos tienen como prioridad el mantenimiento preventivo de todas las UPS de las diferentes Sedes de la Universidad y el cambio de baterías de las UPS de la Sede Aduanilla de Paiba. Sistemas de bombeo de aguas Orden de Servicio 1614 de 2021, "Realizar la inspección, prueba y mantenimiento preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos a los sistemas e instalaciones, equipos y/o servicios destinados al bombeo de aguas de acuerdo a su uso ya sean: para aguas sucias servidas, de aguas lluvias, equipos de presión de agua potable y tanques de captación de aguas lluvias y de aguas negras, ubicados en las diferentes Sedes de la Universidad Distrital". Se aprobaron labores correctivas en las sedes Vivero, Macarena A, Bosa y Tecnológica, las cuales fueron desarrolladas en el mes de mayo, así como el suministro de materiales para la sede de Aduanilla de Paiba. Se realizaron algunos ajustes al sistema de control de la sede Bosa/Porvenir, debido a que se encontró que los condensadores de los variadores del sistema de bombeo de presión del bloque 1 y 2 se encuentran con fallas, Se realizaron algunos ajustes a los equipos de la sede Administrativa y Sabio Caldas, con el objetivo de que los equipos que se encuentran funcionando no presenten fallas inminentes mientras la comunidad utiliza los servicios de bombeo de agua según su uso. Por otra parte, se vienen realizando los estudios de mercado y levantamientos técnicos para la realización de los Estudios Previos del mantenimiento preventivo de los demás sistemas de presión Logros: Se logró con la adición el poder solucionar los temas más críticos, como lo fue en la sede Tecnológica y la sede Vivero, pero a costo de agotar los recursos del contrato vigente. Ascensores y Salvaescaleras La Universidad cuenta con un contrato para el Mantenimiento preventivo mensual y mantenimiento correctivo con suministro e instalación de repuestos de los ascensores y salvaescalera, con la empresa Elevator Control System SAS, a través de la orden de servicio 1691 de 2021.El plazo del contrato es de 12 meses con fecha de inicio de noviembre dieciocho (18) de 2021. Se gestionó el pago de los mantenimientos preventivos realizados desde enero hasta abril, donde se realizó el informe de supervisión y acta de modificación del contrato. Se coordinó con el contratista la entrega final de las labores correctivas de los sistemas de transporte vertical de la sede Macarena A.

				De las labores correctivas de la sede Macarena A, se realizó la aprobación del cambio de tecnología de los sistemas de potencia y control de algunos de los salvaescaleras de la sede. Logros: Se logró coordinar correctamente los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas de transporte vertical de las sedes de la Universidad, en donde el contratista seguía un cronograma estipulado y de común acuerdo con la División de Recursos Físicos. También se logró gestionar las atenciones de emergencia realizadas en las diferentes sedes de la Universidad, dado que hubo ocasiones en donde se presentaron fallos no previstos de los sistemas, pero se logró coordinar junto con el contratista la atención inmediata a estas situaciones. Se realizó la puesta en funcionamiento de siete (7) plataformas salvaescaleras de la Sede Macarena A, que se encontraban fuera de servicio. Así mismo, se realizaron mantenimientos correctivos al ascensor de la Sede Macarena A que se encontraba fuera de servicio dejándose en normal Operación. En la Sede Bosa Porvenir debido a filtraciones de agua se quemó una tarjeta de control la cual está siendo reparada en laboratorio por parte del contratista. Se iniciaron, además, las respectivas gestiones para la certificación de transporte vertical ONAC de todos los ascensores y salvaescaleras de la Universidad. Mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado. Se gestionó el proceso de prórroga del contrato, con el objetivo de ejecutar el presupuesto asignado a este contrato ya que se habían generado retrasos en la aprobación de mantenimientos correctivos, y hasta que los equipos no se encontraran en servicio no se podía aprobar la jornada de mantenimientos preventivos la cual inicio en junio. El contrato ahora tiene vigencia hasta el 30 de septiembre de 2022. Por otra parte, se recibieron los trabajos correctivos de los sistemas de aire acondicionado de la sede ASAB o ubicado en el palacio de la Merced. Los trabajos correctivos y preventivos de los sistemas de Aire Acondicionado de confort y de precisión se encuentran a la espera de que los equipos sean reubicados y puestos a disposición por parte del contratista e interventoría de los contratos 1850 y 1851, relacionados con las adecuaciones internas del edificio Sabio Caldas y sede Administrativa. Se realizó el proceso de generación de documentación para pago de los mantenimientos correctivos realizados, el cual se encuentra en proceso de revisión de documentación y aprobación. Logros: Se lograron poner en funcionamiento parte de los sistemas de ventilación de las sedes de la Universidad Distrital, y por otra parte se logró concretar con el contratista las jornadas de mantenimiento preventivo de los diferentes equipos. Mantenimiento de sistemas de Andamio Colgante y barreras o puertas de acceso electromecánicas. Orden de Servicio 1543 de 2021, "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
					suministro de repuestos, para el andamio colgante y el riel de desplazamiento del edificio administrativo de la calle 40, mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para las Barreras, Puertas y Cortinas Electromecánicas, ubicadas en el edificio Administrativo y Sabio Caldas, mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, para las estufas, samovares e instalaciones a gas, neveras y equipos de refrigeración de la Universidad Distrital” Actividades desarrolladas: Se realizó el informe de supervisión y liquidación de 2 actividades pendientes por ejecutar. Estas fueron el mantenimiento de la puerta de acceso del piso 7 y la puerta de acceso del sótano de la sede Administrativa. Las remisiones fueron entregadas por el contratista junto con un informe técnico y recomendaciones que debe de aplicar la Universidad Distrital para mantener en buen estado los equipos. Mantenimiento herramienta eléctrica de tipo pesada y guadañas de la Universidad Distrital. Se realizó el proceso de generación de documentación asociada a la liquidación de la Orden de servicio asociada. Se encuentra en trámite de proceso de pago y liquidación.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
4	Toda la vigencia	Gestionar el mantenimiento de los vehículos que son de propiedad de la Universidad.	- Identificar las necesidades de suministro y de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que son de propiedad de la Universidad. - Solicitar la inclusión de estas actividades, en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. - Elaborar los estudios previos para la contratación de las actividades, que fueron incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. - Participar en el proceso precontractual. - Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de suministro y mantenimiento de los vehículos de la Universidad.	Vehículos con mantenimiento	Actualmente se cuenta con la Orden de Servicio N° 1.181 de 2021, cuyo objeto es la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, llantas y servicio mecánico para los vehículos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La Orden de Servicio N° 1.181 de 2021 requirió a seguir dando continuidad con el servicio de mantenimientos correctivos y preventivos del parque automotor de la Universidad, ya que dicho contrato se vencía el 2 de junio y dado que para esa fecha todavía seguíamos con la ley de garantías, la cual nos impedía realizar cualquier tipo de contratación, por lo que se solicitó una nueva prórroga de dos(2) meses y además una adición de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), dando así como resultado un próximo vencimiento de la orden para el 2 de agosto del año 2022. Ante la finalización de la orden de Compra N° 45.407 de 2020, cuyo objeto es contratar el suministro de Gasolina, ACPM y lubricantes para los vehículos de la Universidad Distrital, por un valor de cincuenta y cuatro millones (\$54.000.000) para un período de doce (12) meses de marzo 02/2020 a marzo 01/2021., previamente se dio aprobación de prórroga del mismo por CUATRO (04) meses más, con fecha de finalización julio 01/2021; Una vez decretado por Colombia Compra Eficiente, la prórroga del Acuerdo Marco de Precios de Combustibles Nacionales por un (01) año más, se dio la posibilidad de presentar ante el ordenador del gasto siendo aprobada la segunda prórroga por OCHO (08) meses más y cuyo cierre es en fecha marzo 01/2022, siguiendo la misma línea, se solicitó una nueva prórroga para esta orden de compra, por lo que se prorrogó por un periodo de OCHO (8) meses, quedando así hasta noviembre de 2022. Con corte a fecha 30 de junio del 2022, se encuentra un saldo disponible de \$20.411.054.

5	Toda la vigencia	Gestionar la prestación del servicio de aseo y cafetería para las diferentes sedes de la Universidad.	• Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de aseo y cafetería para las diferentes sedes de la Universidad en la modalidad que defina el comité asesor de contratación • Enviar los estos estudios a Vicerrectoría Administrativa y Financiera par al revisión y aprobación del comité asesor de contratación • Sustentar ante el comité de contratación estos estudios • Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones, evaluación técnica de las ofertas) • Realizar la supervisión de la ejecución del contrato firmado para la prestación del servicio de aseo y cafetería.	Sedes de la Universidad con servicio de aseo y cafetería	La firma Servilimpieza prestó el servicio de aseo y Cafetería, hasta el Hasta mayo 15 de 2022. Una vez realizado todo el proceso de verificación de los servicios prestados, se tramitó el pago del mes de marzo, el 29 de abril de 2022, \$434.306.544, se tramitó el pago del mes de abril de 2022, el 26 de mayo de 2022, por valor de \$426.582.992. Con corte Desde el 16 de mayo inicio la prestación del servicio la firma Mundo limpieza, el proceso de contratación de esta firma, se realizó por Colombia Compra Eficiente Durante el segundo trimestre del año y mensualmente se realizaron las siguientes labores • Los primeros diez días de cada mes se realizaron los pedidos de insumos de aseo y cafetería, conforme con las estadísticas del consumo que se llevan en las sedes, para ser entregados los primeros diez días del mes siguiente. • Los coordinadores de cada sede realizaron la verificación de la maquinaria herramienta como son brilladoras, hidro lavadoras, mangueras, escaleras, grecas y hornos microondas • Verificación de personal, uniformes, dotación y pagos salariales • Se verificó que se diera continuidad a la aplicación de los protocolos de seguridad • En el mes de abril se realizó reunión con los coordinadores de cada sede con el fin de identificar necesidades que no se encuentren dentro del alcance y falencias y definir acciones a implementar • Mensualmente se realizó un informe de la prestación del servicio para cada una de las sedes. Unas de las actividades desarrolladas por el contratista son: 1. Brigadas periodo vacacional del mes abril 2. Arreglo de jardines y áreas exteriores 3. Limpieza y destaponamiento de canales y bajantes. 4. Limpieza y desinfección de espacios 5. Brigada de colocación de sebos contra roedores y fumigación con aspersor 6. Limpieza de terrazas y destaponamiento de bajantes 7. Limpieza y desinfección de espacios
6	To	Gestionar la prestación del servicio de seguridad y	• Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de vigilancia para las diferentes sedes de la	Sedes de la Universidad con	La prestación del servicio de vigilancia con la firma unión temporal 444, finalizó el 19 de mayo de 202. Una vez verificado el cumplimiento de la prestación del servicio, se realizó la

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
		vigilancia de las diferentes sedes de la Universidad	Universidad y enviarlos a Vicerrectoría Administrativa y Financiera • Sustentar ante el comité de contratación estos estudios • Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones, evaluación técnica de las ofertas) • Realizar la supervisión de la ejecución del contrato firmado para la prestación del servicio de vigilancia	servicio de vigilancia	autorización de pago del mes de marzo, por valor de \$1.068.095.884 con fecha 29 de abril de 2022, así mismo, el 19 de mayo se tramitó la autorización de giro del mes de abril de 2022, por ese mismo valor. El 20 de mayo de 2022, inició el contrato con la unión temporal Universidad 2022, contratación por bolsa, el comisionista por parte de la Universidad es Comiagro, quienes velan por el cumplimiento del objeto del contrato Mensualmente se ejecutaron las siguientes actividades: • Verificación diaria del cumplimiento del número de servicios, conforme a lo establecido en el contrato • Verificación de documentos contractuales para pago, pago de aporte parafiscales, informe de gestión, entre otros
7	Toda la vigencia	Gestionar el arrendamiento de predios necesarios para el funcionamiento de áreas administrativas, académicas y para la antena de la emisora de la Universidad, de acuerdo con el estudio inmobiliario efectuado por la oficina Asesora de Planeación y Control.	• Apoyar el proceso precontractual de los arrendamientos de espacios para áreas administrativas, académicas y la antena de la universidad • Realizar la supervisión de los contratos de arrendamientos	Predios en arriendo para funcionamiento de áreas administrativas y académicas	Sede Posgrados. Para la sede de posgrados, en el segundo trimestre del año se llegó a un acuerdo mancomunado entre la Universidad y los dueños del predio, para la realización de las adecuaciones de remodelación, ya que como se mencionó en el primer informe se solicitó a los arrendatarios las remodelaciones ya que el predio se encontraba en un estado precario. Las remodelaciones comenzaron a partir del 23 de mayo, cuya entrega se propuso hasta el 15 de julio de 2022, durante este periodo de tiempo no se realizará el pago del Cannon de arriendo normalmente, este se ejecutará por concepto de bodegaje por un valor de setenta y siete millones de pesos (\$77.000.000) mensuales; para el seguimiento de estas remodelaciones se han realizado 3 comités de seguimiento de avance de obras en conjunto con la Universidad, el contratista encargado de la remodelación y los dueños del predio. Sede Antena Emisora. Actualmente, para esta sede ubicada en los cerros orientales de Bogotá, se encuentra al día en sus pagos, y actualmente se adelanta el proceso de la realización de los estudios previos para el nuevo contrato de arrendamiento.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
8	Toda la vigencia	Apoyar el proceso para la adquisición de programas de seguros, para el cubrimiento total de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, el cual es realizado por los corredores de seguros contratados por la Universidad.	• Suministrar el apoyo necesario para elaborar los estudios y documentos previos para la contratación de las pólizas, por parte del corredor de seguros • Apoyar el proceso precontractual • Recibir póliza por parte del corredor de seguros • Verificar y validar pólizas • Enviar pólizas originales a la Oficina Asesora Jurídica • Tramitar el pago	Bienes muebles e inmuebles de la Universidad asegurados	A través del corredor de seguros se adelantó todo el proceso de la Convocatoria Pública No 004 de 2022, la cual se adjudicó el 24 de junio de 2022, con la que se realizó la adquisición de pólizas de seguros: Todo Riesgo Daños Materiales, Automóviles, Responsabilidad Civil Extracontractual, Manejo Global Entidades Estatales, transporte mercancía, Infidelidad y riesgos financieros, Responsabilidad Civil Servidores Públicos, Accidentes personales, SOAT del 26/06/2022 al 26/06/2023, con un valor de \$ 3.092.175.351, que garantizan la protección efectiva de los de los activos e intereses patrimoniales y los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad o por los que sea legalmente responsable.
9	Toda la vigencia	Tramitar la correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad.	• Realizar los estudios previos para la contratación del servicio de correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad. • Generar la necesidad en el sistema si capital y enviar a la Oficina Asesora Jurídica • Firmar acta de inicio del contrato • Realizar la supervisión a la ejecución del contrato	Correspondencia tramitada	Actualmente se cuenta con el contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios entre la Universidad Distrital y Servicios Postales Nacionales No 1664 del 21 de septiembre 2021, hasta agotar registro presupuestal por valor de: 50.000.000, cuyo objeto es “Servicio de envío y distribución de correspondencia y empaques a nivel local, nacional e internacional para garantizar el normal funcionamiento de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad”; el cual incluye un servicio de motorizado. Actividades desarrolladas: Trámite de trámite de facturas y pago mensualmente. Logros: Desarrollo normal del contrato.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
10	Toda la vigencia	Generar las entradas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados a la Universidad.	- Revisar documentos soporte para generar una entrada, como los son: - Cumplido - Factura - Contrato - Aprobación de las entradas	Entradas de bienes a Almacén	Abril: Se elaboraron en el mes de abril 17 entradas al almacén por valor de \$1.656.554.783: 1 reposición \$14.601.300 3 Órdenes de Compra: \$129.123.754 12 órdenes de servicios: \$207.368.308 1 contrato de compra Venta \$1.305.461.421 Mayo: Se elaboraron en el mes de mayo 24 entradas al almacén por valor de \$621.809.439 así: 1 reposición \$14.674.449 5 Órdenes de Compra: \$56.426.751 15 órdenes de servicios: \$413.172.590 1 contrato de compra Venta \$98.478.208 1 contrato de prestación de servicios \$37.507.256 1 avance \$1.550.196 Junio: Se elaboraron en el mes de junio 17 entradas al almacén por valor de \$676.726.466 así: 1 reposición \$14.674.449 3 Órdenes de Compra: \$10.426.010 7 órdenes de servicios: \$99.056.744 3 contrato de compra Venta \$466.641.674 1 contrato de prestación de servicios \$10.756.636 1 contrato de obra \$75.170.352
11	Toda la	Generar salidas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados y asignados a los funcionarios y docentes.	- Generar salida - Asignar el bien a la sede y al funcionario y/o docente - Generar la placa del bien devolutivo y de consumo controlado	Salidas de bienes de Almacén	Se elaboraron 297 salidas de los inventarios, de la propiedad planta y equipos de los bienes adquiridos por la Universidad, así: - En el mes de abril se elaboraron 238 salidas al Almacén por valor de \$1.788.741.694 - En el mes de mayo se elaboraron 37 salidas al Almacén por valor de \$1.053.477.609 - En el mes de junio se elaboraron 22 salidas al Almacén por valor de \$274.148.441
12	Toda la	Generar traslados de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien.	- Verificar el inventario del funcionario que entrega - Verificar las autorizaciones de quien entrega y quien recibe - Actualizar el sistema con los bienes que se trasladan - Generar el nuevo inventario del sistema para confirmar el traslado	Traslados de bienes	Se elaboraron 90 traslados de los inventarios, de la propiedad planta y equipos de los bienes adquiridos por la Universidad, así: - En el mes de abril se elaboraron 11 traslados - En el mes de mayo se elaboraron 53 traslados - En el mes de junio se elaboraron 26 traslados

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
13	Toda la vigencia	Realizar las bajas de los bienes que por su estado (obsolescencia, hurto, inservible por daño, deterioro, por cambio) pierden su funcionalidad para la Universidad.	• Recibir y verificar la solicitud de baja la cual debe venir acompañadas del concepto técnico por la red de datos y/o el Ingeniero de soporte. • Programar la revisión de los elementos a dar de baja • Recoger del sitio donde se ubicaba el elemento a dar de baja • Almacenar en la bodega destinada para las bajas • Realizar el respectivo procedimiento de baja en el sistema. • Citar a comité de bajas el cual esta precedido por el Vicerrector Administrativo y Financiero, la división de Recursos Físicos, Oficina asesora de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y las Secciones de contabilidad y Almacén General • Dar el destino final a los elementos los cuales son entregados a las entidades con las cuales se tiene convenio con la Universidad, quien certifica a la Universidad de los elementos recibidos.	Bienes dados de baja	Se revisaron los documentos necesarios para el proceso de bajas de elementos inservibles u obsoletos, en atención a las diferentes solicitudes de los funcionarios y se dispuso en el lugar correspondiente los elementos de bajas y reintegrados al almacén, para su destino final. - En el mes de abril se elaboraron 9 bajas - En el mes de mayo se elaboraron 154 bajas - En el mes de mayo se elaboraron 143 bajas Se elaboró el informe de bajas del 2021, el cual después de revisar y verificar el archivo de bajas del 2021 y el archivo de formatos de baja de bienes tangibles del 2021, El informe consta de 1519 elementos. Hay 661 elementos con baja realizada en el Arka I. Hay 793 elementos que no aparecen el Arka I. Hay 65 elementos que todavía aparecen a nombre de un funcionario en el arka. Se consolido a junio 30 de 2022 el informe de bajas del 2022, el cual después de revisar y verificar el archivo de bajas del 2021 y el archivo de formatos de baja de bienes tangibles del 2021, se pueden sacar las siguientes conclusiones: Hay 538 elementos con baja realizada en el Arka I. Hay 134 elementos que no aparecen el Arka I. Hay 135 elementos sin placa
14	Toda la vigencia	Generar el levantamiento de inventarios de los bienes los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien. Y en el espacio que corresponde.	• Recibir las solicitudes para el levantamiento de inventarios de las diferentes dependencias y/o espacios • Programar el levantamiento del inventario en el lugar solicitado • Revisar y verificar el inventario a realizar • Establecer las diferencias entre sobrantes y faltantes • Informar a la dependencia inventariada sobre las diferencias para la ubicación de los elementos. • Realizar los respectivos ajustes en el sistema • Generar el nuevo inventario del sistema para confirmar el levantamiento del inventario.	Inventarios	Las dependencias inventariadas son: Sede Administrativa (rectoría, secretaria general, Vicerrectoría Académica, Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, Oficina Asesora Jurídica, Docencia, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, División de Recursos Financieros, Presupuesto. Sección de Contabilidad, Tesorería General, Sección de Compras, División de Recursos Humanos, Sección de Novedades, División de Recursos Físicos, Sección de Almacén e Inventarios, Decanatura de Ingeniería, Posgrados y Maestrías piso cuarto, Centro de Investigaciones, Centro de Relaciones Internacionales, Instituto de Paz U.D, Oficina de Acreditación, Sala de Profesores segundo piso, y recepción primer piso. • En el mes de abril se elaboraron 21 levantamientos de inventarios, correspondientes a 1515 elementos • En el mes de mayo se elaboraron 17 levantamientos de inventarios, correspondientes a 1655 elementos • En el mes de junio se elaboraron 6 levantamientos, correspondientes a 1685 elementos De la misma manera se realizan los ajustes a que haya lugar de acuerdo a las situaciones encontradas en el momento de realizar la actividad.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
15	Toda la vigencia	Apoyar las actividades que dentro de su competencia se requieran como parte de la implementación del nuevo sistema de almacén e inventarios ARKA II.	• Realizar pruebas y aprobar módulo de Actas • Realizar pruebas y aprobar módulo de entradas • Realizar pruebas y aprobar módulo de salidas • Realizar pruebas y aprobar módulo de traslados • Realizar pruebas y aprobar módulo de bajas • Realizar pruebas y aprobar módulo de depreciación y amortización • Realizar pruebas y aprobar el funcionamiento de los diferentes roles • Aprobar historias de Usuarios • Aprobar manuales de funciones • Aprobar video tutoriales • Aprobar roles de usuarios • Depurar elementos devolutivos para migrar	Sistema de información para el manejo y control de los inventarios (ARKA II) implementado	Durante el II trimestre de 2022, se realizaron 14 mesas de trabajo con la Oficina Asesora De Sistemas, donde se realizaron diferentes actividades con el objetivo de avanzar en el proceso de Implementación del nuevo sistema ARKA II. Las principales actividades fueron: • Pruebas sistema ARKA II base de pruebas • Reuniones definición de migración • Levantamiento de requerimientos • Revisión a las historias de usuario (HU) • Pruebas en la base de producción • Homologación de los códigos de ARKA I con el catálogo de bienes de Colombia Compra Eficiente • Levantamiento de bases de datos con el fin de depurar los elementos para la migración
16	Toda la vigencia	Generar autorización de giro para las facturas o cuentas de cobro radicados en la Sección de compras y su posterior tramite de pago en la División Financiera.	• Verificar documentos • Enviar a entrada de almacén (si aplica) • Generar Autorización de Giro • Remitir a Ordenador de Gasto para su aprobación • Radicar a la División financiera para tramite de pago • Verificar del respectivo pago • Archivar copia de los documentos de pago en el expediente	Autorizaciones de giro	Durante el segundo trimestre 2022, se radicaron 67 solicitudes para trámite de pago, de las cuales a 64 se les dio el trámite correspondiente para aprobación del Ordenador del Gasto, así mismo, se realizó la devolución de 3 solicitudes por errores en la documentación. A continuación, se relaciona la cantidad de pagos aprobados por Ordenador de Gasto: 1. Vicerrectoría Administrativa 45 2. Vicerrectoría Académica 18 3. Rectoría 2 4. CIDC 1 5. Facultad de Artes 1 Dada las anteriores cifras se realizaron 48 pagos totales y 19 pagos parciales.
17	Toda la vigencia	Generar los contratos de acuerdo a las solicitudes de diferentes dependencias académicas y administrativas.	• Revisar documentos completos • Verificar la inscripción como proveedor en las plataformas internas de la universidad • Elaborar contrato en el sistema ARGO • Enviar contrato para aprobación • Solicitar Registro Presupuestal • Solicitar pólizas (si es el caso) • Acta aprobación pólizas	Contratos	Se generaron 1 contratos en el mes de mayo, cumpliendo así el 100% de los contratos radicados, así mismo, se realizaron 12 modificaciones (prorrogas y adiciones) a los contratos que los supervisores solicitan. Los contratos se pueden evidenciar en la página WEB de la Universidad Distrital en la Sección de Compras en la ventanilla de contratación, allí se relacionan los contratos mes a mes y trimestrales.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
18	Toda la vigencia	Realizar la publicación de los contratos totalmente legalizados en la plataforma SECOP II y PAGINA WEB según responsabilidades asignadas en las normas internas de la Universidad Distrital.	• Publicar en el SECOP documentos contractuales • Publicar en el SECOP póliza y acta de aprobación. • Publicar la etapa precontractual y Contractual en la página web de la Universidad • Publicar las modificaciones que se presenten de alguno de los contratos (prorroga, adición, etc.) • Publicar los documentos pos contractuales que sean de responsabilidad de la Sección Compras • Publicar toda la etapa pos contractual en la web de la Universidad Distrital	Contratos cargados en el SECOP y en la página web de la Sección de Compras	En la plataforma Secop II se publicaron los contratos que diariamente se suscriben en la Sección cumpliendo con la normativa vigente de la universidad, también se realizó la publicación de las respectivas actas y pólizas correspondientes a cada contrato. con respecto a la página web de la Universidad se ha publicado mensualmente los contratos suscritos durante este periodo y sus modificaciones correspondientes, todo lo anterior dejando claro que estas modificaciones se llevaron a cabo en el segundo trimestre del 2022.
19	Toda la vigencia	Generar los informes mensuales y anuales para los diferentes entes de control, tanto internos como externos de la Universidad Distrital.	• Generar informe contratación Sivicof mensual • Generar informe contratación contabilidad mensual • Generar informe contratación trimestral • Generar informe Exógena • Generar informe Veeduría Distrital • Generar informes a solicitud de entes de control internos y externos de la Universidad Distrital	Informes	Durante el segundo trimestre 2022 se han elaborado 8 informes así: • Sivicof: mensualmente se realiza este informe y se radica a la Oficina Asesora Jurídica la cual se encarga de compilar toda la información de contratación de la Universidad durante el mes. • Contabilidad: El área de contabilidad nos solicita mensualmente información de los contratos que se suscriben durante el mes en la Sección para los fines pertinentes del Área Financiera. • Trimestral: Se elaboró el informe del primer trimestre de 2022, el cual se publicó en la página web de la Universidad y se envió a la División de Recursos Físicos para su trámite correspondiente. • Exógena: Este informe es requerido por el área de Financiera semestralmente para consolidar información y dar trámite correspondiente.
20	Toda la vigencia	Administrar el archivo de la sección Compras de acuerdo a las TRD y normatividad vigente.	• Ordenar en secuencialmente cada carpeta contractual de acuerdo a la TRD. • Foliar cada uno de los documentos que contiene la carpeta contractual. • Archivar las carpetas de acuerdo a lo establecido por la Sección de Actas Archivo y Microfilmación. • Gestionar, facilitar y garantizar el acceso a la documentación. • Preservación y Custodia de documentos.	% Documentación depurada	Durante el segundo trimestre se viene depurando vigencia 2013, con los siguientes datos. En el año 2013 se suscribieron 808 contratos, de los cuales se han depurado 521 contratos, quedando pendientes 287 por ordenar, foliar y Archivar las carpetas de acuerdo a lo establecido por la Sección de Actas Archivo y Microfilmación.

Tabla 78. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción División de Recursos Físicos – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la División consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	10,0%	Gestionar la inclusión de obras de mejoramiento y de adecuación para la Infraestructura Física de la Universidad, dentro del Plan Anual de Adquisiciones de Inversión y supervisar su ejecución.	% de actividades incluidas en el PAA, con estudios de oportunidad	(Número de estudios de oportunidad elaborados y entregados oportunamente para proceso contractual) / (Número de actividades incluidas en el PAA de Inversión vigencia 2022) *100	100%	83%	83%	41,7%
			% de ejecución de obras de mejoramiento	Σ% de ejecución de obras de mejoramiento y adecuación/Número de obras de mejoramiento y adecuación	100%	0%	0%	
2	10,0%	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad.	% de ejecución de los planes de mantenimiento	((Σ% de ejecución plan de mantenimiento por sede) / (Número de planes)	100%	62%	62%	61,7%
3	5,0%	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y maquinarias necesarios para el normal funcionamiento de la Infraestructura Física de la Universidad.	% de equipos y maquinaria con mantenimiento	(Número de equipos y maquinaria con mantenimiento / Número de equipos y maquinaria identificados con necesidad de mantenimiento) *100	100%	58%	58%	57,7%
4	3,0%	Gestionar el mantenimiento de los vehículos que son de propiedad de la Universidad.	% de Vehículos con mantenimiento	(Número de vehículos con mantenimiento / Número de vehículos identificados con necesidad de mantenimiento) *100	100%	79%	79%	78,6%
5	3,0%	Gestionar la prestación del servicio de aseo y cafetería para las diferentes sedes de la Universidad.	Cumplimiento de la supervisión del contrato	(Número de actas mensuales de seguimiento / Número de meses del contrato) *100	100%	67%	67%	66,7%
6	3,0%	Gestionar la prestación del servicio de seguridad y vigilancia de las diferentes sedes de la Universidad	Cumplimiento de la supervisión del contrato	(Número de actas mensuales de seguimiento / Número de meses del contrato) *100	100%	67%	67%	66,7%
7	1,0%	Gestionar el arrendamiento de predios necesarios para el funcionamiento de áreas administrativas, académicas y para la antena de la emisora de la Universidad, de acuerdo con el estudio inmobiliario efectuado por la oficina Asesora de Planeación y Control.	Cumplimiento en la supervisión de los contratos de arriendo	(predios adquiridos en arriendo/predios necesarios para arrendar) * 100	100%	100%	100%	100,0%
8	3,0%	Apoyar el proceso para la adquisición de programas de seguros, para el cubrimiento total de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, el cual es realizado por los corredores de seguros contratados por la Universidad.	% de cubrimiento de riesgos	(Riesgos cubiertos dentro del programa de seguros / Riesgos identificados para la Universidad) *100	100%	100%	100%	100,0%
9	2,0%	Tramitar la correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad.	Cumplimiento en el trámite de correspondencia	(correspondencia tramitada) / (correspondencia recibida) *100	100%	100%	100%	100,0%
10	4,5%	Generar las entradas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales	% de entradas aprobadas	(Entradas aprobadas / Entradas al Almacén) *100	100%	100%	100%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		deben quedar inventariados a la Universidad.						
11	4,5%	Generar salidas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados y asignados a los funcionarios y docentes.	% de salidas generadas	(Número de salidas / Número de entradas) *100	100%	97%	97%	97,1%
12	4,5%	Generar traslados de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien.	% Traslados realizados	(Traslados realizados / Traslados solicitados) *100	100%	100%	100%	100,0%
13	4,5%	Realizar las bajas de los bienes que por su estado (obsolescencia, hurto, inservible por daño, deterioro, por cambio) pierden su funcionalidad para la Universidad.	% Bajas realizadas	(Bajas realizadas / Bajas solicitadas) * 100	100%	99%	99%	98,7%
14	4,5%	Generar el levantamiento de inventarios de los bienes los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien. Y en el espacio que corresponde.	Levantamiento de inventarios	(Levantamientos realizados / Levantamientos solicitados) *100	100%	92%	92%	91,7%
15	7,5%	Apoyar las actividades que dentro de su competencia se requieran como parte de la implementación del nuevo sistema de almacén e inventarios ARKA II.	% avance en la implementación del Arka II	(Número de actividades realizadas/ Total actividades planteadas) *100	100%	67%	67%	66,7%
16	7,5%	Generar autorización de giro para las facturas o cuentas de cobro radicados en la Sección de compras y su posterior tramite de pago en la División Financiera.	% de autorizaciones de giro tramitadas	(Número de autorizaciones de giro tramitadas / número de solicitudes radicadas para tramite de pago) *100	100%	95%	95%	95,4%
17	7,5%	Generar los contratos de acuerdo a las solicitudes de diferentes dependencias académicas y administrativas.	% de contratos elaborados	(Número de contratos legalizados / Número de contratos solicitados) *100	100%	100%	100%	100,0%
18	7,5%	Realizar la publicación de los contratos totalmente legalizados en la plataforma SECOP II y PAGINA WEB según responsabilidades asignadas en las normas internas de la Universidad Distrital.	% de contratos publicados	(Número de contratos publicados/ Número de contratos legalizados) *100	100%	100%	100%	100,0%
19	7,5%	Generar los informes mensuales y anuales para los diferentes entes de control, tanto internos como externos de la Universidad Distrital.	% de Informes elaborados	(Número de Informes elaborados/ Número de informes por elaborar) *100	100%	49%	49%	48,6%
20	5,0%	Administrar el archivo de la sección Compras de acuerdo a las TRD y normatividad vigente.	% Documentación depurada	(Contratos depurados vigencias 2011 - 2021)/Total contratos vigencias 2011 - 2021	100%	55%	55%	55,1%

Tabla 79. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción División de Recursos Físicos – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la División es de 76.9%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 8, 9, 10, 11, 12, 17 y 18 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- En cuanto a la actividad general 6 y el segundo indicador de la actividad general 1, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

3.41 División de Recursos Humanos

La División de Recursos Humanos es responsable de contribuir a la adecuada administración y desarrollo del Talento Humano de la institución, de manera que se garantice una adecuada optimización y efectividad de los procesos a través de la correcta utilización de los medios técnicos, tecnológicos informativos y logísticos que posee la Universidad Distrital.

Para la vigencia 2022, la División estructuró su Plan de Acción a través de 38 actividades generales, a las cuales les asoció 39 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Trimestre II	Elaborar el diagnostico de las necesidades de capacitación del personal administrativos de planta de la Universidad.	- Recopilar información de la diferentes de fuentes: auditorías, MIPG, PIC 2020, encuestas, entre otras. - Consolidar el diagnóstico de necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos - Socializar el diagnóstico de necesidades al comité de capacitación para par que sirva de insumo en la definición de las capacitaciones	Documento de diagnóstico de necesidades de capacitación de personal	Se proyectaron oficios de solicitud de identificación de necesidades de capacitación, se remitieron a las dependencias y unidades académicas y se consolidó informe de necesidades 2022. Se ajustó la primera versión del documento Plan Institucional de Capacitación 2022, se presentó ante el Comité de Capacitación el cual aprobó el documento en su metodología y se priorizaron las necesidades identificadas.
2	Toda la vigencia	Elaborar y ejecutar el plan de acción para la implementación del código de integridad de la Universidad.	- Elaborar el plan - Ejecutar el cronograma de actividades - Hacer seguimiento a la implementación	Plan de acción del Código de Integridad 2022 publicado e informes de ejecución	Se tiene estimado comenzar en el tercer trimestre la proyección del plan de acción toda vez que se debe retomar los avances 2021 .
3	Semestre II	Realizar capacitación en lenguajes accesibles, dirigida a los servidores públicos de la Universidad.	- Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, capacitación en lenguajes accesibles - Ejecución de las actividades programadas.	Capacitaciones en lenguajes accesibles	
4	Toda la vigencia	Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano.	Elaborar el plan estratégico de talento humano teniendo en cuenta las siguientes fases: 1. Diagnostico 2. Planeación 3. Ejecución de actividades 4. Seguimiento y evaluación	Plan Estratégico de Talento Humano 2022 publicado e informes de ejecución	Se ajustó el documento Plan Estratégico de Talento Humano 2022 y sus subcomponentes Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos, según acompañamiento, revisión e indicaciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Pendiente por revisión por parte del nuevo Jefe de la División de Recursos Humanos.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
5	Toda la vigencia	Registrar mensualmente en la plataforma del SIDEAP, las diferentes novedades y situaciones administrativas del personal administrativo y trabajadores oficiales, de acuerdo con los reportes recibidos para el cargue en la plataforma, en cumplimiento de las directrices del DASC.	• Recibir actos administrativos de personal de planta y trabajadores oficiales • Registrarlos en el SIDEAP	Novedades registradas en SIDEAP	Se registraron en la plataforma SIDEAP 3 novedades y situaciones administrativas reportadas a las División de Recursos Humanos así: 1 para abril, 1 para mayo y 1 para junio 2022. Dificultades Falta de envío al correo de la funcionaria encargada de dicha función de las distintas situaciones para su cargue, lo cual impide tener registradas todas las situaciones administrativas. Así mismo, se aclara que actualmente el DASC se encuentra en desarrollo e implementación del módulo de Trabajadores Oficiales, por lo que a la fecha no se registran en el sistema del Sideap, las novedades y situaciones administrativas.
6	Toda la vigencia	Tramitar las situaciones administrativas presentadas del personal administrativo y docente de la Universidad.	• Tramitar las novedades de la planta de personal, generando los actos administrativos que documentan dichas novedades, entre las que se presentan son: traslados, licencias, permisos, encargos, comisiones, renunciaciones, vacaciones y reintegros de personal, entre otros.	Situaciones administrativas tramitadas	Se tramitaron el 100% 23 situaciones administrativas y se generaron sus respectivos actos administrativos correspondientes. Se publican y reportan en el Sistema General de Información - SISGRAL y en la página web División de Recursos Humanos.
7	Toda la vigencia	Elaborar la nómina de administrativos, docentes, trabajadores oficiales y pensionados, y enviarla a Vicerrectoría Administrativa y Financiera dentro de los días establecidos en el cronograma.	• Elaborar la nómina • Generar reportes de nómina • Enviar reportes a VRAF para revisión y trámite de pago	Nóminas generadas	Se generaron 20 archivos planos de nómina equivalentes a igual número de planillas de autoliquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social de administrativos, docentes, trabajadores oficiales y pensionados. Dificultades La autoliquidación para planta desde el sistema de información se descarga con falencias que requieren ajustarse manual aumentando el riesgo de error y las posibles sanciones de las entidades reguladoras. Registros faltantes, duplicados o fórmulas que se deben modificar manual para la correcta liquidación.
8	Toda la vigencia	Elaborar y ejecutar el Plan de estímulos, incentivos y bienestar laboral de la Universidad	• Realizar la identificación de necesidades • Elaborar el plan • Socializarlo ante comité de bienestar laboral • Publicarlo en la página de web de la División de Recursos Humanos • Desarrollar las actividades programadas • Realizar la evaluación del plan	Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022 publicado e informes de ejecución	Se ajustó el Plan de Incentivos, Estímulos y Bienestar 2022 en primera versión, se realizó reunión con grupos de interés, se identificaron los planes a cero costos a través del relacionamiento comercial con Compensar. Dificultades En cuanto a la convocatoria del Comité de Bienestar por motivos de agenda de los participantes.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
9	Toda la vigencia	Elaborar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de administrativos de la Universidad	• Elaborar el Plan • Aprobar el plan en comité de capacitación • Ejecutar la etapa precontractual para la contratación de la firma que desarrollará las capacitaciones • Hacer supervisión al cumplimiento del contrato • Hacer evaluación de resultados	Plan Institucional de Capacitación 2022 publicado e informes de ejecución	Se proyectaron oficios de solicitud de identificación de necesidades de capacitación, se remitieron a las dependencias y unidades académicas y se consolidó informe de necesidades 2022. Se ajustó la primera versión del documento Plan Institucional de Capacitación 2022, se presentó ante el Comité de Capacitación el cual aprobó el documento en su metodología y se priorizaron las necesidades identificadas.
10	Semestre II	Elaborar y ejecutar el programa de inducción y reinducción para los funcionarios administrativos de la Universidad	• Incluir dentro del plan de capacitación la programación de las actividades de inducción y reinducción para el personal de planta de la Universidad. • Ejecutar las actividades programadas • Evaluar los resultados	Falta identificar el producto	Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.
11	Semestre II	Ejecutar las actividades del programa de mejoramiento de clima organizacional 2021 de funcionarios administrativos de la Universidad.	• Ejecutar las actividades programadas • Realizar seguimiento y evaluación de la implementación	Falta identificar el producto	Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.
12	Semestre II	Dar cumplimiento al suministro de vestuario de trabajo, para los trabajadores oficiales (dotación - prendas de vestir y calzado), según lo pactado en las convenciones colectivas de trabajo de 1974	• Elaborar y entregar los estudios previos para la Dotación • Supervisar la entrega de la dotación	Falta identificar el producto	Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
13	Toda la vigencia	Digitalizar y archivar documentos que deban reposar en las hojas de vida de los funcionarios activos y retirados	• Digitalizar en el aplicativo ProdigyteK los documentos de los servidores públicos. • Archivar en las hojas de vida físicas, los documentos que han sido ingresados en el aplicativo ProdigyteK	Hojas de vida actualizadas en el aplicativo ProdigyteK	Se actualizaron 20 hojas de vida digitalizadas en el aplicativo ProdigyteK para las hojas de vida del personal de planta, pensionados y docentes de vinculación especial según las instrucciones dadas y de acuerdo a directrices institucionales vigentes; guardando la reserva y confidencialidad de la información. Se archivaron 14 hojas de vida en físico de pensionados y se actualizó 1 hoja de vida de personal de planta en el Archivo de la División, según las instrucciones dadas y de acuerdo a directrices institucionales vigentes; guardando la reserva y confidencialidad de la información. Se realizó inventario general de la documentación en físico que reposa en las instalaciones de la División fuera del Archivo. Dificultades No se ha suministrado por parte de la dependencia responsable cajas de archivo con la rotulación institucional correspondiente dificultando su archivo físico, retrasando la labor y en un futuro generando reproceso. No se cuenta con espacio físico suficiente para la gestión de la documentación faltante para su correspondiente archivo
14	Toda la vigencia	Gestionar oportunamente todas las solicitudes de reliquidación pensional, en cumplimiento a fallos y sentencias.	• Revisar el fallo o sentencia judicial • Realizar la reliquidación de las pensiones de acuerdo con lo establecido por el Juez • Realizar la proyección del acto administrativo • Enviar a la Vicerrectoría Administrativa y la Oficina Asesora Jurídica para tramite	Reliquidaciones pensionales tramitadas	Se gestionaron 6 solicitudes de reliquidación pensional y en estudio jurídico interno 4 requerimientos con el fin de establecer el trámite, en cumplimiento según lo establecido en fallos y sentencias correspondientes. Dificultades La gestión de cada liquidación demanda un alto volumen de estudio documental jurídico, además de requerir la trazabilidad de documentación de vigencias anteriores en archivos del 2016 hacia atrás.
15	Toda la vigencia	Realizar las autoliquidaciones de aportes de seguridad social del personal docente, administrativo, trabajadores oficiales y pensionados y enviarlo para tramite de pago dentro de las fechas establecidas por ley.	• Revisar y ajustar los archivos planos generados por el sistema de información de personal • Cargar los archivos planos a través del operador de información	Planillas de aportes de seguridad social tramitadas	Se revisaron, ajustaron los archivos planos generados y remitidos por la Oficina Asesora de Sistemas, se generaron y cargaron los archivos planos en portal de operador de aportes y se tramitaron 46 planillas de aportes de seguridad social durante el periodo. Dificultades El área interna de Protección Social ni la División de Recursos Humanos pueden generar los archivos planos para las autoliquidaciones descritas, lo cual puede retrasar considerablemente este proceso ya que debe ser suministrado por la OAS en sus términos y condiciones. Los valores descontados en nómina para el aporte del Fondo de Solidaridad no coinciden con lo que se debe aportar en la proporción del trabajador.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
16	Toda la vigencia	Tramitar las solicitudes de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad ante las diferentes EPS o ARL.	- Recibir y analizar la documentación que exige el trámite de transcripción de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, ante las diferentes EPS o ARL. - Adelantar los trámites de transcripción y liquidación de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, ante las diferentes EPS o ARL.	Incapacidades tramitadas	Se recibieron 17 solicitudes de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, de las cuales se tramitaron 12 requerimientos. Pendientes 5 por cargar en las plataformas de EPS o ARL respectivas. Dificultades Fallas en los portales de las entidades y dificultades para la creación de usuarios. Soportes enviados por los funcionarios no legibles retrasando el proceso.
17	Toda la vigencia	Atender las solicitudes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías que se reciben del personal de planta y pensionados de la Universidad.	Recibir y atender las solicitudes a los funcionarios de la universidad activos y pensionados el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías del personal de planta y pensionados de la Universidad.	Afiliaciones tramitadas	Se recibió y tramitó la solicitud de novedades en el Sistema General de Seguridad Social.
18	Toda la vigencia	Validar y consultar la supervivencia del 100% de pensionados a cargo de la Universidad.	- Efectuar el reporte o actualización de pensionados a cargo de la Universidad, a través del aplicativo misional "PISIS". - Efectuar el cargue mensual del archivo plano que contiene el 100% de los pensionados a cargo de la Universidad a través del aplicativo "PISIS", para efectos de consulta de supervivencias. - Descargar el archivo de consulta de supervivencias a través del aplicativo "Core FTP" (100%).	Archivos cargados en PISIS	Se generó 1 archivo plano mensual que contiene los reportes y novedades de pensionados a cargo de la Universidad y se cargó en el aplicativo PISIS para consulta de supervivencias. Dificultades Demoras en firma digital del Rector e inconvenientes en la lectura de la misma por parte de la plataforma PISIS.
19	Toda la vigencia	Elaborar los estudios previos y realizar supervisión a los contratos de planes complementarios de salud de trabajadores oficiales, pensionados y administrativos.	- Elaborar los estudios previos para la contratación de los planes adicionales de salud - Proyectar las respectivas actas que se desprende de la suscripción de los Contrato de Prestación de Servicios Adicionales de Salud. (Acta de Inicio, Acta de Suspensión y de Reinicio; si se requiere, Acta de Terminación y de Liquidación - Revisar y validar los montos a ser autorizados para efectos de cobertura del auxilio de lentes y monturas a cargo de la Universidad, así como proyectar las autorizaciones correspondientes. - Adelantar los trámites de pago de las facturas emitidas por concepto de servicios Plan Complementario y recobros lentes y monturas - Mantener actualizada la base de datos, de los Trabajadores Oficiales, Pensionados que ostentaron la calidad de	Estudios previos y contratos suscritos	Se continua con la ejecución de los contratos 1673 y 1140 del 2021, a este último se le realizó una modificación contractual en plazo de ejecución y recursos monetarios. Se adelantó por parte del supervisor y equipo designado la proyección de estudios previos para contratación de plan complementario de salud para pensionados y activos sujetos a la convención colectiva. Dificultades La carencia de seguimiento y control en la ejecución de los contratos de planes adicionales de salud, derivó de la inexistencia de información clasificada, consolidada, oportuna, exacta, completa, confiable, pertinente, verificable y accesible para continuar de manera debida con el proceso; así mismo la resistencia de los funcionarios salientes del proceso para la entrega y la recopilación de la información. Se evidenciaron 12 contratos de planes adicionales de salud y lentes y monturas sin liquidar desde 2012 al 2021 lo que conlleva para algunos, perdida de competencia y liberación de saldos a favor

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			Trabajador Oficial y Servidores Públicos no docentes, todos y cada uno de ellos con sus respectivos beneficiarios		del contratista o de la Universidad implicando traumatismos administrativos. Contratos sin pagar facturas de la vigencia 2021 dado que no se tramito internamente hasta marzo 2022 implicando retrasos y amenazas en la prestación prestación de servicios por no pago. No se realizaron estas actividades durante el primer trimestre toda vez que se están ejecutando contratos 2021. Se recibieron, revisaron y proyectaron liquidaciones definitivas de las prestaciones sociales y se tramitaron de conformidad así: 10 liquidaciones por los conceptos de prestaciones sociales y cesantías de las cuales se ha dado trámite a: 7. El tiempo promedio de liquidación definitiva de prestaciones, fue de un mes, en razón a la necesidad de adelantar las liquidaciones represadas vigencias 2021- 2020-2019. Dificultades Se requirió liquidar y seguir el proceso para el pago de prestaciones sociales pendientes de las vigencias 2021- 2020-2019 significando un represamiento significativo en la División. No se cuenta con la trazabilidad documental de las liquidaciones históricas retrasando el proceso.
20	Toda la vigencia	Realizar la liquidación definitiva de las prestaciones sociales en un plazo inferior a 15 días hábiles luego de recibir toda la documentación necesaria para dar inicio al trámite, contribuyendo así al cumplimiento de los términos de ley.	• Recibir y revisar la documentación para las liquidaciones definitivas de las prestaciones sociales de docentes y administrativos y trabajadores oficiales • Hacer la liquidación de las prestaciones • Enviar a Vicerrectoría Administrativa para tramite presupuestal • Elaborar resolución de liquidación de prestaciones económicas definitivas y/o parciales	Liquidaciones definitivas de las prestaciones sociales realizadas	
21	Toda la vigencia	Realizar la liquidación de las vacaciones en un plazo inferior a 5 días hábiles luego de recibir toda la documentación necesaria para dar inicio al trámite, contribuyendo así al cumplimiento de los términos de ley.	• Recibir y revisar la documentación para las liquidaciones de las vacaciones • Hacer la liquidación • Enviar a Vicerrectoría Administrativa para tramite presupuestal • Elaborar resolución de liquidación de prestaciones económicas definitivas y/o parciales	Liquidaciones de vacaciones realizadas	Se registraron 11 liquidaciones por el concepto de vacaciones. El tiempo promedio de liquidación de vacaciones fue de 3 días hábiles para hacer el trámite e incluirse en la nómina del mes correspondiente. Dificultades Se evidencia en algunas ocasiones que en las solicitudes no se remite la documentación completa conllevando a reproceso

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
22	Toda la	Realizar la conciliación de ingresos por incapacidades con las áreas de Contabilidad y Tesorería.	Realizar el seguimiento y control de los ingresos percibidos por la Universidad por concepto de incapacidades, a través de conciliaciones con las áreas de Tesorería, Contabilidad y EPS.	Ingresos de incapacidades conciliadas	No se reportaron conciliaciones de ingresos por incapacidades durante el periodo Dificultades Las conciliaciones identificadas como Hora Catedra requieren un proceso adicional para poder ser depuradas representando retrasos en el trámite.
23	Toda la vigencia	Dar trámite a las solicitudes de certificaciones laborales recibidas.	- Recibir la solicitud de certificación. - Descargar certificado del sistema Cóndor y verificar la información en el sistema de Nomina - Verificar información en la hoja de vida del servidor - Verificar información en el aplicativo Prodygytec - Elaborar la Certificación	Certificaciones laborales elaboradas	Se elaboraron y tramitaron certificaciones laborales correspondientes a: 127 de personal de planta (tiempo promedio de respuesta 8 días hábiles) y 200 de docentes hora cátedra (tiempo promedio de respuesta 20 días hábiles) para un total de 327. Dificultades Para certificaciones de planta, se encuentra desactualizada la información de hojas de vida en el aplicativo Prodygytek requiriendo consulta en el archivo físico lo que implica demoras en la consecución de la información. Para certificaciones de hora catedra, no se contaba con usuario ni contraseña de ingreso al Sistema de Gestión Académica SGA ya que se presentaron demoras en la autorización por parte del área de Computo.
24	Toda la vigencia	Atender las solicitudes recibidas de parte de las entidades concurrentes para el reconocimiento del pago de cuotas partes pensionales.	- Análisis y revisión de la documentación y la liquidación presentada y gestionar el pago de la cuota parte pensional. - Análisis hoja de vida y expediente de consulta de la cuota parte pensional para determinar su aceptación u objeción. - Proyección de actos administrativos de pago de cuotas partes pensionales y gestionar el pago de la obligación.	Cuotas partes pensionales tramitadas para pago	Se recibieron 18 cuentas de obro de cuotas partes pensionales de entidades concurrentes de las cuales 13 tramitaron: 2 de Colpensiones, 2 de Fonprecón 1 de Municipio de Tenjo, 2 de Supe notariado, 4 de Telecom y 2 Universidad Nacional. Así mismo 5 en trámite: 1 de Colpensiones, 1 de Telecom, 1 de Universidad Nacional, 1 de Universidad del Valle y 1 del Ministerio de Salud y Protección Social. Se recibieron 23 cuentas de cobro por parte de Colpensiones por concepto Devolución de Aportes de las cuales se reconocieron 22 y se pagaron 9.
25	Toda la vigencia	Enviar a las entidades concurrentes las cuentas de cobro de las cuotas partes pensionales aceptadas.	Etapas: Etapas 1: Elaborar liquidaciones y cuentas de cobro de cuotas partes pensionales, por obligaciones aceptadas, en favor de la Universidad, con destino a las entidades concurrentes Etapas 2: - Remitir las liquidaciones a la División Financiera - Firmar y enviar a las entidades correspondientes las cuentas de cobro	Cuotas partes pensionales enviadas a entidades	Se realizó la actualización a corte de 30 junio 2022, de base de datos y evidencias de las cuentas de cobro de las cuotas partes pensionales aceptadas a favor de 57 pensionados. Se elaboraron 38 cuentas de cobro correspondientes al periodo de 1 de diciembre de 2021 al 31 de mayo de junio de 2022, pendiente de ser remitidas a las entidades concurrentes. Dificultades En razón a la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios responsable se originaron retrasos en las liquidaciones correspondientes al primer semestre 2022; se inició la designación a un nuevo contratista que requirió ser capacitado, proceso que solo logró culminarse en junio de 2022.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
26	Toda la vigencia	Atender las solicitudes recibidas mensualmente para el trámite de bonos o cupones de bono pensional.	• Análisis y revisión de la Hoja de vida, del expediente de solicitud y de la liquidación, para validar la información contenida en la Liquidación y en la Solicitud. • Proyección de actos administrativos de emisión o de reconocimiento y de orden de pago de cupones de bono pensional y gestionar el pago de la obligación. • Elaborar informes de la Gestión periódicamente.	Bonos pensionales tramitados	Se recibieron y tramitaron 4 solicitudes de bonos pensionales tipo A y B: 1 objetada, 2 resueltas y 1 pendiente en trámite.
27	Toda la vigencia	Elaborar las certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL) solicitadas.	• Revisar y analizar la hoja de vida física, virtual (prodigyteck), nóminas y demás documentos que sustentan la información del vínculo laboral de servidores activos y ex servidores de la Universidad Distrital • Elaborar informes de la Gestión periódicamente • Expedir certificaciones laborales relacionadas con salarios	Certificaciones CETILES elaboradas	Se recibieron 11 solicitudes de certificaciones CETILES, las cuales están pendientes por elaboración. Dificultades A raíz de la solicitud de cesión del contrato de prestación de servicios responsable de la gestión de los CETILES no se han elaborado certificaciones desde el inicio de la vigencia. Demoras en el trámite administrativo para la adquisición de firma electrónica certificada para la Jefatura Encargada de la División.
28	Trimestre I	Contar con el estudio actuarial de actualización anual del Pasivo Pensional de la Universidad con corte a 31/12/2021, a más tardar el 31 de enero del 2022.	• Gestionar la contratación del actuario. • Revisar, analizar y determinar los registros de pensionados y cuotas partes a incluir en el estudio actuarial de actualización en 31/12/2020. • Entregar informe actuarial recibido al área financiera.	Entrega de documento Estudio del Cálculo Actuarial a la División de Recursos Financieros	
29	Toda la vigencia	Realizar la liquidación mensual de la nómina de docentes de hora catedra dentro de los términos establecidos por ley para el pago oportuno de la seguridad social de los docentes de hora catedra.	• Realizar el ingreso de novedades y la liquidación de la nómina mensual de docentes hora catedra	Nóminas mensuales liquidadas	Se realizó la liquidación mensual de 12 nóminas de docentes de hora catedra. Debilidades Para el aplicativo TITAN, se presentaron dificultades al momento de realizar la liquidación de los diferentes registros presupuestales en razón a modificaciones en las resoluciones por adiciones y cancelaciones de horas a los docentes. Igualmente no está liquidando todos los RPs implicando en la elaboración de nóminas adicionales permanentes evidenciado una deficiente planeación.

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
30	Toda la vigencia	Realizar la autoliquidación de aportes de los docentes de hora cátedra y entregar ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro de los términos establecidos en la Ley.	- Realizar la liquidación y cargue en el operador de información - Realizar la solicitud de la autorización de giro y presupuesto - Realizar oficios con destino a la División Financiera para el trámite de pago.	Autoliquidaciones de aportes docentes de hora cátedra	Se realizaron 6 autoliquidaciones de aportes de docentes de hora cátedra. Debilidades En el aplicativo TITAN no se ha desarrollado el modelo de autoliquidación de la seguridad social por lo tanto se debe realizar manual para 1.400 docentes. Por los retrasos en la nómina, no se puede generar el pago de los aportes de manera oportuna, toda vez que para poder hacer la liquidación se debe tener una pre liquidación de la nómina, lo anterior debido a que hay muchas variables en los pagos de aportes.
31	Toda la	Atender las solicitudes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías que se reciben de los docentes de hora cátedra.	Recibir y atender las solicitudes de los docentes de hora cátedra y honorarios para el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías del personal de planta y pensionados de la Universidad.	Afiliaciones docentes de hora cátedra	Se realizaron 1079 afiliaciones de docentes de hora cátedra al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías. Los docentes de hora cátedra por honorarios no se incluyen toda vez que por su modalidad deben realizar la afiliación de forma particular.
32	Toda la vigencia	Revisar y aclarar la deuda presunta que se registra con las administradoras de los Fondos de pensiones, EPS y ARL.	- Realizar mensualmente mesas de trabajo con los asesores de los Fondos de Pensiones. - organización de los documentos para tramite de traslado a Colpensiones para solicitar pensiones de vejez compartida ante Colpensiones. - Informar a Vicerrectoría Administrativa y Financiera la deuda real identificada para que se proceda con su pago.	Disminución de la deuda fondos de pensiones, EPS y ARL	No se realizaron requerimientos para esta actividad durante el segundo trimestre 2022.
33	Toda la vigencia	Dar trámite a las solicitudes de cesantías definitivas y parciales de fondos privados recibidas por parte de los docentes, administrativos, y trabajadores oficiales de la Universidad.	- Recibir la solicitud por parte de los docentes de planta, administrativos y trabajadores oficiales a través de medio físico o digital - Verificar la documentación, validando fondo al cual está afiliado, pago de cesantías retroactivas, disponibilidad de recursos, documentación aportada y destinación de las cesantías - Elaborar oficio dirigido al Fondo de pensión - Hacer seguimiento a la legalización de las cesantías	Cesantías tramitadas en fondos privados	Se recibieron, tramitaron y autorizaron 51 solicitudes de cesantías de fondos privados y FNA del personal activo docentes, administrativos y trabajadores oficiales; y 9 solicitudes de autorización de cesantías retroactivas. Dificultades. Para ejecutar el trámite de estados de cesantías, se deben consultar 3 aplicativos: Nomina, Prodygytek y Contabilidad lo que requiere un dispendioso cruce de información retrasando la elaboración de las liquidaciones y por tanto impactando en la entrega de los certificados a los solicitantes.
34	Semestre II	Elaborar y ejecutar el plan de retiro laboral de los servidores de la Universidad.	Elaborar el plan de retiro laboral teniendo en cuenta las siguientes fases: 1. Diagnostico 2. Planeación 3. Ejecución de actividades 4. Seguimiento y evaluación	Plan de retiro laboral publicado	

Plan de Acción 2022					Reporte de avance del trimestre
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
35	Toda la vigencia	Seguimiento jurídico de la consulta ex post y cobro de cuotas partes pensionales.	Realizar el seguimiento a la consulta realizada en 2021	Cuotas partes con seguimiento jurídico	Se realizó el reparto y se asignaron 39 carpetas para estudio de consultas ex post y cobro de cuotas partes pensionales para dar continuidad al proceso a favor de la Universidad. Se remitieron a la Oficina Asesora Jurídica 57 proyectos de trámites relacionados con cuotas partes que se encuentran en proceso de consulta. Dificultades. En la recolección de pruebas toda vez que no se encuentran completas las carpetas con los documentos soportes en el aplicativo Prodygytek de hojas de vida.
36	Toda la vigencia	Realizar el cobro de las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales, que se encuentren en estado de cobro persuasivo.	- Proyectar los oficios de cobro persuasivo de cuotas partes para notificar a las entidades concurrentes. - Agotado el trámite de cobro persuasivo sin obtener los resultados esperados se remite el expediente a la Oficina Asesora Jurídica para el trámite de cobro coactivo	Obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales con cuenta de cobro persuasivo	Se remitió oficio a la Sección de Contabilidad solicitando y anexando soportes del registro de las cuentas remitidas en vigencia 2021. Se participó en 2 reuniones de aclaración de dudas, novedades y compromisos con dicha sección respecto de las cuentas no remitidas 2020 y 2021. Se elaboraron 11 oficios por entidades remitiendo las cuentas de cobro correspondientes al periodo de septiembre a noviembre de 2021: Banco de la Republica valor \$2.656.798, Gobernación de Caldas valor \$6.169.912, Departamento de Atlántico valor \$2.656.798, Acueducto valor \$2.656.798, Foncep valor \$18.545.987, Ministerio Medio Ambiente valor \$6.037.179, Ministerio de Comercio valor \$401.835, Policía Nacional valor \$5.832.468, Universidad de Córdoba valor \$1.245.328, Universidad de Quindío valor \$2.307.378, Universidad Tecnológica de Pereira valor \$3.277.520. Se realizó oficio al Ministerio de Salud y Protección Social relacionando el total de las cuentas elaboradas durante las vigencias 2020 y 2021, resolviendo las objeciones formuladas, desestimadas y realizando de tal forma el cobro. Se resolvieron las objeciones formuladas por el Departamento de Boyacá y el de Cauca quedando pendiente la liquidación de la nueva cuenta de cobro aplicando prescripción. Dificultades. En razón a la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios asignado para la elaboración de liquidaciones, se presentó dificultad y retrasos en las liquidaciones de las cuentas que fueron objetadas por las entidades concurrentes

Tabla 80. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción División de Recursos Humanos – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la División consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	1%	Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal administrativos de planta de la Universidad.	Oportunidad en la entrega del diagnóstico de las necesidades de capacitación	Fecha de socialización del diagnóstico al Comité de capacitación - fecha de plazo máximo de entrega	1	1	100,0%	100,0%
2	1%	Elaborar y ejecutar el plan de acción para la implementación del código de integridad de la Universidad.	Avance ejecución plan de integridad	(Actividades ejecutadas / actividades planeadas) *100%	100%	0%	0,0%	0,0%
3	1%	Realizar capacitación en lenguajes accesibles, dirigida a los servidores públicos de la Universidad.	Cumplimiento capacitación en lenguajes accesibles	(Capacitaciones desarrolladas / Capacitaciones programadas) *100	100%	0%	0%	0,0%
4	1%	Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano.	Cumplimiento ejecución plan estratégico de Talento Humano	(Σ% avance de la estrategia) / # de estrategias	100%	13%	13%	12,5%
5	1%	Registrar mensualmente en la plataforma del SIDEAP, las diferentes novedades y situaciones administrativas del personal administrativo y trabajadores oficiales, de acuerdo con los reportes recibidos para el cargue en la plataforma, en cumplimiento de las directrices del DASC.	% de actualización del módulo de planta del SIDEAP	(Número de novedades del personal administrativo y trabajadores oficiales registradas en el SIDEAP/ número de novedades presentadas) *100	100%	100%	100%	100,0%
6	7%	Tramitar las situaciones administrativas presentadas del personal administrativo y docente de la Universidad.	Cumplimiento trámite de situaciones administrativas:	(situaciones administrativas tramitadas/ situaciones administrativas generadas) *100	100%	100%	100%	100,0%
7	5%	Elaborar la nómina de administrativos, docentes, trabajadores oficiales y pensionados, y enviarla a Vicerrectoría Administrativa y Financiera dentro de los días establecidos en el cronograma.	Cumplimiento del Cronograma de nómina	(Número de nóminas en las que se cumplieron las fechas de envío establecidas en el cronograma / número de nóminas elaboradas) *100	100%	100%	100%	100,0%
8	5%	Elaborar y ejecutar el Plan de estímulos, incentivos y bienestar laboral de la Universidad	Porcentaje de ejecución del plan	(Número de actividades ejecutadas/ número de actividades programadas dentro del plan) *100	100%	67%	67%	66,7%
9	5%	Elaborar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de administrativos de la Universidad	porcentaje de avance plan de capacitación administrativos	(Número de etapas ejecutadas/número de etapas del plan de capacitación) *100	100%	80%	80%	80,0%
10	1%	Elaborar y ejecutar el programa de inducción y reintroducción para los funcionarios administrativos de la Universidad	Cumplimiento del programa de inducción reintroducción	(Actividades de inducción realizadas / Actividades de inducción programadas) *100	100%	0%	0%	0,0%
11	1%	Ejecutar las actividades del programa de mejoramiento de clima organizacional 2021 de funcionarios administrativos de la Universidad.	Porcentaje de ejecución del programa de mejoramiento de clima laboral	(Actividades ejecutadas/ Actividades programadas dentro del plan) *100	100%	0%	0%	0,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
12	1%	Dar cumplimiento al suministro de vestuario de trabajo, para los trabajadores oficiales (dotación -prendas de vestir y calzado), según lo pactado en las convenciones colectivas de trabajo de 1974	Porcentaje de avance proceso de dotación	(actividades ejecutadas / actividades programadas)*100	100%	0%	0%	0,0%
13	5%	Digitalizar y archivar documentos que deban reposar en las hojas de vida de los funcionarios activos y retirados	% de actualización de hojas de vida	(número de documentos digitalizados y archivados/número de documentos generados que deban reposar en las hojas de vida) *100	100%	100%	100%	100,0%
14	1%	Gestionar oportunamente todas las solicitudes de reliquidación pensional, en cumplimiento a fallos y sentencias.	Cumplimiento en el trámite de las reliquidaciones pensionales	(Número de solicitudes tramitadas/ número de solicitudes allegadas) *100	100%	1	69%	69,2%
15	5%	Realizar las autoliquidaciones de aportes de seguridad social del personal docente, administrativo, trabajadores oficiales y pensionados y enviarlo para tramite de pago dentro de las fechas establecidas por ley.	% de planillas entregadas en los tiempos de ley	(Número de planillas enviadas a VRAF dentro de los términos de ley / Número de planillas autoliquidadas).	100%	100%	100%	100,0%
16	5%	Tramitar las solicitudes de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad ante las diferentes EPS o ARL.	Cumplimiento tramite de incapacidades	(Número de incapacidades tramitadas / número de incapacidades recibidas) *100	100%	68%	68%	68,4%
17	5%	Atender las solicitudes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías que se reciben del personal de planta y pensionados de la Universidad.	Cumplimiento tramite de afiliaciones	(Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas) *100	100%	100%	100%	100,0%
18	1%	Validar y consultar la supervivencia del 100% de pensionados a cargo de la Universidad.	Cumplimiento en la validación de supervivencias	(Número de archivos planos desarrollados/ número de archivos planos cargados)	100%	67%	67%	66,7%
19	1%	Elaborar los estudios previos y realizar supervisión a los contratos de planes complementarios de salud de trabajadores oficiales, pensionados y administrativos.	Oportunidad en la elaboración de los estudios previos	fecha de envío de las fichas técnicas a Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Fecha límite de entrega	0	0%	0%	0,0%
			Cumplimiento en la entrega de los informes de supervisión de los contratos	(número de informes entregados dentro de las fechas establecidas en el manual de contratación/número de meses del contrato)	100%	0	0%	
20	5%	Realizar la liquidación definitiva de las prestaciones sociales en un plazo inferior a 15 días hábiles luego de recibir toda la documentación necesaria para dar inicio al trámite, contribuyendo así al cumplimiento de los términos de ley.	Tiempo promedio liquidación definitiva de prestaciones	Σnúmero de días que se tomó el trámite de todas las solicitudes recibidas / Total de Solicitudes	15	103%	193%	100,0%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
21	5%	Realizar la liquidación de las vacaciones en un plazo inferior a 5 días hábiles luego de recibir toda la documentación necesaria para dar inicio al trámite, contribuyendo así al cumplimiento de los términos de ley.	Tiempo promedio (días) liquidación de vacaciones	Σ número de días que se tomó el trámite de todas las solicitudes recibidas / Total de Solicitudes	5	1	180%	100,0%
22	1%	Realizar la conciliación de ingresos por incapacidades con las áreas de Contabilidad y Tesorería.	% de Conciliación de ingresos incapacidades	(Valores conciliados/ valores identificados como ingresos por incapacidades) *100	100%	1	51%	51,1%
23	1%	Dar trámite a las solicitudes de certificaciones laborales recibidas.	Tiempo promedio en la elaboración de las certificaciones	Σ número de días que se tomó el trámite de todas las solicitudes recibidas / Total de solicitudes	5	3%	199%	100,0%
24	1%	Atender las solicitudes recibidas de parte de las entidades concurrentes para el reconocimiento del pago de cuotas partes pensionales.	% de solicitudes recibidas de reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales tramitadas oportunamente	(Número de solicitudes tramitadas oportunamente/ número de solicitudes recibidas) *100	100%	1	93%	92,9%
25	1%	Enviar a las entidades concurrentes las cuentas de cobro de las cuotas partes pensionales aceptadas.	% de cuentas de cobro enviadas	(número de cuentas de cobro enviadas/número de cuentas de cobro que se deben enviar) *100	100%	100%	100%	100,0%
26	1%	Atender las solicitudes recibidas mensualmente para el trámite de bonos o cupones de bono pensional.	Cumplimiento emisión de bonos pensionales	(Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas) *100	100%	83%	83%	83,3%
27	1%	Elaborar las certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL) solicitadas.	Cumplimiento en la elaboración de CETILES	(Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas) *100	100%	0%	0%	0,0%
28	1%	Contar con el estudio actuarial de actualización anual del Pasivo Pensional de la Universidad con corte a 31/12/2021, a más tardar el 31 de enero del 2022.	Cumplimiento entrega de estudio actuarial	Fecha de entrega del estudio actuarial al área financiera - Fecha de plazo máximo de entrega	0	0%	0%	0,0%
29	5%	Realizar la liquidación mensual de la nómina de docentes de hora catedra dentro de los términos establecidos por ley para el pago oportuno de la seguridad social de los docentes de hora catedra.	Cumplimiento cronograma de nómina de docentes de hora catedra	(Número de nóminas validadas por la División Financiera dentro de las fechas establecidas en el cronograma / Número de nóminas liquidadas hasta la fecha) *100	100%	1	100%	100,0%
30	5%	Realizar la autoliquidación de aportes de los docentes de hora catedra y entregar ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro de los términos establecidos en la Ley.	Oportunidad en la entrega de las autoliquidaciones de aportes docentes de hora catedra	(Número de planillas de autoliquidación de soportes entregadas en los términos establecidos por ley / Número de planillas elaboradas).	100%	100%	100%	100,0%
31	5%	Atender las solicitudes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de	Cumplimiento trámite de afiliación docentes de hora catedra	(Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas) *100	100%	95%	95%	94,5%

No. Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la vigencia	Resultados Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		Cesantías que se reciben de los docentes de hora catedra.						
32	1%	Revisar y aclarar la deuda presunta que se registra con las administradoras de los Fondos de pensiones, EPS y ARL.	% de disminución de la deuda fondos de pensiones, EPS y ARL	$((\text{Monto total de la deuda corte trimestral} - \text{Monto total inicial de la deuda}) / \text{Monto total inicial de la deuda}) * 100$	-50%	0%	0%	0,0%
33	5%	Dar trámite a las solicitudes de cesantías definitivas y parciales de fondos privados recibidas por parte de los docentes, administrativos, y trabajadores oficiales de la Universidad.	Cumplimiento en el trámite de cesantías de fondos privados	$(\text{Número de solicitudes tramitadas dentro de las fechas establecidas} / \text{Número de solicitudes recibidas})$	100%	100%	100%	100,0%
34	5%	Elaborar y ejecutar el plan de retiro laboral de los servidores de la Universidad.	% avance fases plan de retiro laboral	$(\text{Número de etapas ejecutadas} / \text{número de etapas}) * 100$	100%	0%	0%	0,0%
35	1%	Seguimiento jurídico de la consulta ex post y cobro de cuotas partes pensionales.	% de cuotas partes consultadas con seguimiento jurídico	$(\text{Número de cuotas partes consultadas con seguimiento Jurídico} / \text{número de cuotas partes consultadas en 2021}) * 100$	100%	193%	193%	100,0%
36	1%	Realizar el cobro de las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales, que se encuentren en estado de cobro persuasivo.	Avance cobro persuasivo	$(\text{número de obligaciones con cuenta de cobro} / \text{número de obligaciones en estado de cobro persuasivo}) * 100$	100%	1	100%	100,0%

Tabla 81. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción División de Recursos Humanos – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la División es de 78%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a las actividades 5, 6, 7, 13, 14, 16, 17, 18 26, 27, 31 y 33 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- En cuanto a las actividades generales 2, 19, 22, 23, 27 y 32, se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.

- Respecto a la Actividad General 35, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento en la meta planteada para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 2, la Unidad alcanzó en un 193% la magnitud programada para la meta establecida. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%. Por lo anterior, se sugiere evaluar la pertinencia de replantear la meta para la vigencia.
- Finalmente, se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.

3.42 Sección de Publicaciones

La Sección de Publicaciones, se encarga de divulgar el conocimiento y la práctica académica, a través de la edición, publicación y distribución de libros, revistas, nota de clase y ediciones electrónicas, para que la comunidad universitaria y la sociedad tengan acceso al conocimiento y a la investigación de los proyectos curriculares.

Para la vigencia 2022, la Sección de Publicaciones estructuró su Plan de Acción a través de 4 actividades generales, a las cuales les asoció 4 indicadores y metas. La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022 - Sección de Publicaciones					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Promocionar las publicaciones en el ámbito académico y social a través de la participación en ferias y eventos que permitan visibilizar la producción académica.	• Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales. • Promocionar las publicaciones en instituciones, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. • Entregar las novedades a Fundalectura-Bibliored para su respectiva distribución en la red de bibliotecas públicas del distrito.	Participación en ferias	"• Se coordina y se lleva a cabo con éxito la participación de la Universidad en la Feria Internacional del Libro de Bogotá del 19 de abril al 2 de mayo de 2022 superando las metas de ventas establecida por la última feria presencial, que corresponde a \$39.349.950 y para esta Feria se registró un total de ventas de \$42.266.900, con un total de 2.248 artículos vendidos. Dificultades • Dificultades en la contratación y proceso de facturación para la FILBo por vigencia de la ley de garantías y el presupuesto que, aunque fue solicitado desde la proyección del año 2021, no fue asignado a la Sección de Publicaciones. • La toma de la sede Facultad Tecnológica el día que se tenía programado el desarrollo del evento de la Semana Ambiental UD, generó una disminución en la duración del evento, lo que conllevó la disminución de la asistencia de público y las actividades que se tenían proyectadas para el evento
2	Toda la vigencia	Realizar actividades orientadas a incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad.	• Solicitar y presentar los reportes emitidos por el Área de Tesorería de la Universidad • Vender en ferias y eventos académicos. • Gestionar contratos y convenios de distribución nacional e internacional con distribuidores y librerías.	Informe de recaudo de la cuenta 8080. Borrador Otrosí convenio PSE	• Se participa en la Semana Ambiental UD que se desarrolló del 31 de mayo al 5 de junio, donde se llevaron las publicaciones de la Editorial UD el 1 de junio a la comunidad universitaria desde las 8 am. Dificultades • No se dispone de facturación POS para ventar minoritarias y gestionar los reportes de ingresos y costos asociados. Esto genera serias dificultades para el proceso de compra, ya que el personal disponible en la Sección de Publicaciones es limitado y el proceso de Facturación Electrónica por venta a particulares requiere una especialización alta y demanda una cantidad de tiempo superior al estimado que si se tuviera la facturación POS. • No se dispone de un plan de capacitación para el uso de la herramienta de facturación SIIGO en la Universidad, el contratista de la Sección de Publicaciones encargado para tal fin ha tenido que hacer las capacitaciones por su cuenta y es la única persona que actualmente puede hacer dicho procedimiento. • Constantes actualizaciones en la plataforma SIIGO y CITRIX que evita su uso para la facturación constante, las cuales han retrasan el proceso de facturación electrónica. • No se tiene el conocimiento técnico para la utilización del Web Service y su integración con la página web de la Editorial, para la validación de cada compra en el proceso de pagos por PSE, aunque se ha solicitado apoyo a la Oficina Asesora de Sistemas y el Banco ha facilitado algunos manuales. Esta dificultad no ha permitido la implementación del botón de pagos en la página web de la Editorial.

Plan de Acción 2022 - Sección de Publicaciones					Gestión realizada durante el segundo trimestre del 2022
No.	P.	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
3	Toda la vigencia	Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros y revistas.	• Realizar corrección de estilo. • Revisar primeras y segundas artes. • Tramitar fichas calcográficas e ISBN. • Revisar y aprobar archivos finales para impresión.	Libros y revistas publicados	• Se participa en la Rueda de Negocios de las Industrias Creativas que se llevó a cabo del 10 al 13 de mayo presentando a 6 Entidades gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales las publicaciones de la Editorial UD. los días 12 y 13 de mayo. Dificultades *Algunos libros radicados por las unidades académicas no se han iniciado debido a que los procesos contractuales para corrección de estilo se pudieron iniciar hasta el 21 de junio, después de la terminación de ley de garantías.
4	Toda la vigencia	Atender la demanda de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad en impresos que permitan posicionar la imagen institucional.	• Diseñar afiches para medio digital o para realizar su impresión. • Diseñar plegables para medio digital o para realizar su impresión. • Diseñar volantes para medio digital o para realizar su impresión. • Diseñar, finalizar e imprimir pendones. • Realizar la personalización e impresión de diplomas. • Diseñar, imprimir y finalizar de libretas, facturas, tarjetas de presentación, tarjetas de invitación de grado y demás publicidad.	• Piezas gráficas impresas • Piezas gráficas digitales	• Se presenta a la Red de Bibliotecas Públicas Bibliored (antes Fundalectura) las novedades editoriales 2021-2022 para participar en la dotación a las bibliotecas del Distrito el día 29 de junio de 2022"

Tabla 82. Seguimiento Trimestre II Plan de Acción Sección de Publicaciones - componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la Sección de Publicaciones consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. De Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta de la Vigencia	Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	25%	Promocionar las publicaciones en el ámbito académico y social a través de la participación en ferias y eventos que permitan visibilizar la producción académica.	Ferias y eventos realizados	(Σ de las Ferias y eventos realizados)	9	4	44,4%	44,4%
2	25%	Realizar actividades orientadas a incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad.	Recaudo estimado	(Σ del recaudo registrado en la cuenta 8080)	60.000.000	58095961,00	96,8%	96,8%
3	25%	Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros y revistas.	Libros y revistas publicados	(Σ de libros y revistas publicados)	50	8	16,0%	16,0%
4	25%	Atender la demanda de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad en impresos que permitan posicionar la imagen institucional.	Total de órdenes de Producción	(Σ de las órdenes de producción realizadas)	400	232	58,0%	58,0%

Tabla 83. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Sección de Publicaciones – Trimestre II

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción de la Sección de Publicaciones es de 53.8%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establece la siguiente observación:

- En términos generales, la Sección presenta un avance de acuerdo con la planeación establecida. Se recomienda mantener la misma capacidad de respuesta durante los siguientes trimestres.

3.43 Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, SGSST

El Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, es responsable del mejoramiento de la Salud y Seguridad de los trabajadores de la Institución mediante acciones de capacitación, prevención y promoción definidas y aprobadas por la alta dirección; garantizando la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones del medio ambiente laboral y el control de los peligros y riesgos en los lugares de trabajo. Todo regido y enmarcado en cumplimiento de la Ley, lo que lo convierten en un eje transversal a cada uno de los diferentes niveles de la organización.

Para la vigencia 2022, el Subsistema estructuró su Plan de Acción a través de n actividades generales, a las cuales les asoció m indicadores y metas. Sin embargo, para el II trimestre no fue posible consolidar el reporte de seguimiento correspondiente, por lo cual la información no se incluyó en el presente informe y en su lugar se mantuvo los resultados reportados durante el primer trimestre.

Finalmente, de manera respetuosa, se hace un llamado al cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Unidad.

La siguiente tabla consolida los avances de gestión reportados por la Unidad en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de marzo de la presente vigencia:

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
1	Toda la vigencia	Garantizar el desarrollo de evaluación medico ocupacionales (ingreso, egreso, rehabilitación, periódicos, para conductores) para los docentes ocasionales y personal de planta.	• Verificar población evaluado por IPS • Generar nuevo cronograma para la citación de personal y remisión a la IPS • Atener solicitudes del área de recursos humanos para el desarrollo de exámenes de ingreso, egreso y rehabilitación.	Exámenes ocupacionales para docentes ocasionales y en general para funcionarios de planta: Continuidad de exámenes médicos por medio de prórroga para la IPS CONTROLAR SALUD INTEGRAL IPS; Remisión de solicitudes por parte de RRHH requiriendo exámenes para servidores públicos.	INDICADOR 2: No se puede continuar con el desarrollo de exámenes periódicos ocupacionales para los servidores públicos hasta que se finalicen actos administrativos como: prórroga y reinicio con la IPS PROFESSIONAL FITNESS.
2	Trimestre III	Garantizar la dotación de los botiquines de emergencias ubicados en las diferentes sedes de la universidad, por medio de la adquisición y suministro de elementos para la atención de emergencias.	• Evaluar necesidades de dotar elementos según informes de inspección para equipos de seguridad • Solicitar cotización de elementos a proveedores. • Crear estudios previos con comparativo de propuestas. • Publicar proceso por medio del SECOP Y AGORA • Evaluar proveedor según publicación de proceso. • Solicitar creación de contrato a la Vice. administrativa según proceso de evaluación. • Iniciar contrato con proveedor seleccionado, dotar a los botiquines de los elementos faltantes.	No se ha ejecutado	No se presentó avance para esta actividad en el trimestre
3	Trimestre III	Garantizar el suministro de EPP de bioseguridad para todos los trabajadores de la universidad, por medio de la adquisición y selección.	• Evaluar necesidades de elementos según normatividad legal vigente en el marco de la pandemia o emergencia sanitaria por COVID-19 • Solicitar cotización de elementos a proveedores. • Crear estudios previos con comparativo de propuestas. • Publicar proceso por medio del SECOP Y AGORA • Evaluar proveedor según publicación de proceso.	Elementos adquiridos: a la fecha no se ha asignado presupuesto para su adquisición. EPP entregados en términos de bioseguridad: para la entrega de tapabocas y agentes de desinfección se obtienen los listados de entrega.	Para la entrega de EPP y agentes de desinfección se asiste a todas las facultades entregando kits de bioseguridad; se remiten a otras áreas como bibliotecas, bienestar, laboratorios y talleres. Dificultades: No se podrán solicitar tapabocas hasta que se asigne presupuesto.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
			• Solicitar creación de contrato a la Vice. administrativa según proceso de evaluación. • Iniciar contrato con proveedor seleccionado, suministrar EPP a los trabajadores.		
4	Trimestre II	Garantizar el suministro de EPP dirigidos al personal de talleres, laboratorios, biblioteca, archivo y recursos físicos por medio de la adquisición y selección.	• Evaluar necesidades de elementos según matriz de EPP • Solicitar cotización de elementos a proveedores. • Crear estudios previos con comparativo de propuestas. • Publicar proceso por medio del SECOP Y AGORA • Evaluar proveedor según publicación de proceso. • Solicitar creación de contrato a la Vice. administrativa según proceso de evaluación. • Iniciar contrato con proveedor seleccionado, solicitar población actual del personal en las áreas, suministrar EPP según personal.	Indicador 1: a la fecha no se han adquirido EPP por falta de presupuesto. Indicador 2: Se inicia el alistamiento para le entrega de EPP para laboratorios y diferentes (se aclara que no son únicamente tapabocas, incluye elementos generales para la prevención del riesgo según matriz de peligros) pendientes por entregar del año 2020: se obtienen matriz de EPP por laboratorios y talleres; y oficios de entrega.	Indicador 1: se solicita asignar presupuesto para la adquisición de EPP para el 2-SEMESTRE del año en curso, se reajusta para su asignación. Indicador 2: Se registran EPP en matriz de EPP, se diseñan oficios para su entrega, se alistan EPP. Dificultades: No se podrán solicitar tapabocas hasta que se asigne presupuesto.
5	Toda la vigencia	Implementar el Plan Estratégico de seguridad Vial según normatividad legal vigente con alcance para la comunidad trabajadora y comité de seguridad vial.	• Verificar hallazgos anteriores. • Realizar actualización del PESV • Formular plan de capacitación para la comunidad en general • Desarrollo del PESV junto al comité de seguridad vial.	Indicador 1: Diseño de encuesta vial, informes de inspección de parqueaderos, actualización y diseño de formatos. Indicador 2: Convocatoria al comité del PESV.	Indicador 1: Se diseña encuesta para genera diagnóstico del riesgo vial, esta es publicada y finaliza el 30 de marzo, se crean formatos para el PESV. Indicador 2: se cita al comité para primera reunión del año.
6	Trimestre IV	Realizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial para todos los trabajadores: servidores públicos, docentes y contratistas para un total de 3700 trabajadores.	• Activar contrato elaborado en el mes de diciembre, pero suspendido por emergencia sanitaria. Una vez finalice emergencia sanitaria se procederá a iniciar contrato. • Realizar programación de actividad por sedes. • Analizar las encuestas. • Emitir diagnóstico en términos psicosociales. • Intervenir.	No se activa contrato: se extiende Emergencia sanitaria.	
7	Trimestre II	Gestionar y desarrollar auditoria para evaluar la implementación del SGSST	• Programar auditoria en plan de trabajo • Atender programación por parte de control interno • Citar al COPASST Y ARL • Realizar informe de auditoria • Crear plan de acción 2022	Informe de auditoria 2022	Se lleva a cabo auditoria del SGSST junto al área de control interno.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
8	Toda la vigencia	Realizar la actualización documental del SGSST (guías, programas, manuales, procedimientos, normas, formatos, profesigramas, NORMOGRAMA, indicadores, otros que surjan) para la implementación del Subsistema.	• Revisar estado actual de documentación del SGSST • Revisar y estandarizar documentos pendientes por ser aprobados por parte de planeación. • Iniciar la solicitud de actualización o creación de documentos pendientes. • Iniciar con la actualización de documentos ya aprobados y publicados en el SIGUD. • Realizar revisión con la coordinación del SGSST • Elaborar ficha para la actualización, creación o eliminación del proceso. • Realizar seguimiento.	Documentos asociados al indicador I trimestre: PVE de la Voz, PVE psicosocial, Matrices de peligros, Programa de mantenimiento preventivo y correctivo, Protocolo de bioseguridad.	Se remiten solicitados de creación y actualización de documentos del SGSST al área de planeación.
9	Toda la vigencia	Garantizar la aplicación y desarrollo de plan de trabajo y cronograma de capacitaciones del SGSST como medida de prevención y mitigación de los riesgos derivados del trabajo.	• Verificar necesidades del SGSST. • Evaluar plan de trabajo y cronograma. • Revisar desarrollo de actividades mensuales. • Evaluar su ejecución. • Presentar informe a la alta dirección.	Cronograma de actividades	Se inicia cronograma de actividades, se solicita apoyo a la ARL y se inicia su gestión y desarrollo.
10	Toda la vigencia	Realizar las mediciones higiénicas: luz, ruido, biológico, gases otras según necesidades identificadas en las áreas.	• Verificar necesidades según inspecciones de seguridad. • Crear cronograma para su ejecución. • Analizar el informe • Presentar de medidas correctivas. • Solicitar la intervención.	No se han realizado a la fecha	
11	Trimestre III	Desarrollar semana de la salud y seguridad enfocada a todos los trabajadores según necesidades identificadas y bienestar del trabajador.	• Establecer necesidades de actividades junto asesores del área y ARL • Solicitar actividades a la ARL • Generar cronograma de actividades • Divulgar a la comunidad en general • Asistir a las sedes • Evaluar desarrollo de la semana de SST	Se tiene programada para la última semana de agosto.	
12	Toda la vigencia	Convocar y conformar las brigadas de emergencias y su plan de formación.	• Convocar al personal para participar en las brigadas de emergencias. • Crear cronograma de capacitación con temas. • Realizar reunión de nuevos y antiguos. • Ejecutar mes a mes capacitación para la formación del personal.	Citación a capacitación, listados de asistencia.	Se realiza citación vía email a todos los brigadistas.

Plan de Acción 2022					Gestión realizada durante el primer trimestre del 2022
No.	P	Actividad General	Tareas	Producto asociado	
13	Toda la vigencia	Desarrollar otras actividades requeridas por el SGSST para su implementación y desarrollo.	• Revisar y verificar plan de trabajo y cronograma del SGSST 2022 • Evaluar necesidades mes a mes • Atender solicitudes externas. • Consolidar información • Generar informes • Socializar según aplique.	Inspección para: prima de polución, traslados de la sede administrativa, adquisición de nuevas sedes.	Se atiende el llamados o solicitudes de otras áreas, se programa reunión.
14	Toda la vigencia	Definir y desarrollar cronograma de prevención de: Desordenes Musculo esqueléticos DME, riesgo psicosocial y del cuidado de la voz y auditivo.	• Revisar y verificar plan de trabajo y cronograma del SGSST 2022 • Evaluar necesidades • Plantear cronograma • Realizar acompañamiento a solicitud del área o trabajadores	Indicador 1: Inspección de puestos de trabajo, verificaciones entrega de sillas 2021. Indicador 2: Seguimiento a casos específicos, sensibilización acerca de la batería de riesgo psicosocial.	Se realiza verificación de entrega de sillas ergonómicas realizada en el año 2021; se realiza inspección de puestos de trabajo. En términos psicosociales se inicia con a la sensibilización para la aplicación de la batería del riesgo psicosocial, la cual se suspende por directrices del Ministerio de Trabajo, se realizar seguimiento a casos específicos de psicosocial. Dificultades: No se continua con medición del riesgo psicosocial hasta que finalice emergencia sanitaria.

Tabla 84. Seguimiento Trimestre I Plan de Acción Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, SST – componente cualitativo

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, el Subsistema consolidó los siguientes resultados para los indicadores asociados a cada actividad general:

No. de Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
1	7%	Garantizar el desarrollo de evaluación medico ocupacionales (ingreso, egreso, rehabilitación, periódicos, para conductores) para los docentes ocasionales y personal de planta.	Exámenes ocupacionales para docentes ocasionales	(Total de exámenes ocupacionales realizados para docentes ocasionales / Total de exámenes ocupacionales solicitados para docentes ocasionales) *100	100%	100%	100,0%	50,0%
			Exámenes realizados al personal de planta	(Total de exámenes ocupacionales para personal de planta / número de solicitudes por parte de RRHH) *100	100%	0%	0,0%	
2	7%	Garantizar la dotación de los botiquines de emergencias ubicados en las diferentes sedes de la universidad, por medio de la adquisición y suministro de elementos para la atención de emergencias.	Elementos adquiridos	(número de elementos adquiridos / Total de elementos solicitados)*100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Botiquines dotados	(número botiquines dotados/ Total de botiquines de la Universidad) *100	100%	0%	0,0%	
3	7%	Garantizar el suministro de EPP de bioseguridad para todos los trabajadores de la universidad, por medio de la adquisición y selección.	Elementos adquiridos	(número de elementos adquiridos / Total de elementos solicitados) *100	100%	0%	0,0%	28,6%
			EPP entregados	(número de elementos entregados (tapabocas) / Total de población) *100	100%	57%	57,1%	
4	7%	Garantizar el suministro de EPP dirigidos al personal de talleres, laboratorios, biblioteca, archivo y recursos físicos por medio de la adquisición y selección.	Elementos adquiridos	(número de elementos adquiridos / Total de elementos solicitados) *100	100%	0%	0,0%	38,3%
			EPP entregados	(número de elementos entregados (tapabocas) / Total de población) *100	100%	77%	76,7%	
5	7%	Implementar el Plan Estratégico de seguridad Vial según normatividad legal vigente con alcance para la comunidad trabajadora y comité de seguridad vial.	Actividades en general para la aplicación del PESV	(N de actividades desarrolladas/N total de actividades planteadas en el cronograma) *100	100%	14%	14,3%	19,6%
			Funcionamiento del comité de seguridad vial	(N de actividades ejecutadas con el comité/N total de desarrolladas) *100	100%	25%	25,0%	
6	7%	Realizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial para todos los trabajadores: servidores públicos, docentes y contratistas para un total de 3700 trabajadores.	Personal que realiza batería	(personal que realiza la batería/total de población) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
7	7%	Gestionar y desarrollar auditoria para evaluar la implementación del SGSST	Auditorías realizadas al SGSST	Σ auditoras realizadas	100	1	1,0%	1,0%

No. de Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
8	7%	Realizar la actualización documental del SGSST (guías, programas, manuales, procedimientos, normas, formatos, profesiograma, NORMOGRAMA, indicadores, otros que surjan) para la implementación del Subsistema.	Documentos actualizados	(Número de documentos actualizados/N total de documentos identificados para actualizar) *100	100%	6%	5,9%	26,3%
			Documentos creados	(Número de documentos creados/ documentos identificados para crear) *100	100%	47%	46,7%	
9	7%	Garantizar la aplicación y desarrollo de plan de trabajo y cronograma de capacitaciones del SGSST como medida de prevención y mitigación de los riesgos derivados del trabajo.	Cumplimiento de plan de trabajo y cronograma SGSST	(N de actividades desarrolladas/N total de actividades planteadas en el cronograma) *100	100%	12%	11,9%	11,9%
10	7%	Realizar las mediciones higiénicas: luz, ruido, biológico, gases otras según necesidades identificadas en las áreas.	Mediciones de luz realizadas	(Número de luxómetros realizadas/N total de mediciones higiénicas requeridas) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Mediciones de ruido realizadas	(Número de sonometrías realizadas/N total de mediciones higiénicas requeridas) *100	100%	0%	0,0%	
11	7%	Desarrollar semana de la salud y seguridad enfocada a todos los trabajadores según necesidades identificadas y bienestar del trabajador.	Actividades de la semana de la SST	(N de actividades desarrolladas/N total de actividades planteadas en el cronograma) *100	100%	0%	0,0%	0,0%
			Participación en la semana de SST	N de actividades desarrolladas/N total de población*100	100%	0%	0,0%	
12	7%	Convocar y conformar las brigadas de emergencias y su plan de formación.	Actividades orientadas a la prevención de emergencias	(N de actividades desarrolladas/N total de actividades planteadas en el cronograma) *100	100%	18%	18,2%	40,6%
			Participación de los brigadistas	(N de participantes según actividad/N total de inscritos) *100	100%	63%	63,1%	
13	7%	Desarrollar otras actividades requeridas por el SGSST para su implementación y desarrollo.	Actividades para la implementación del SGSST	(actividades desarrolladas/Solicitudes de desarrollo de actividades) *100	100%	100%	100,0%	100,0%
14	7%	Definir y desarrollar cronograma de prevención de: Desordenes Musculo esqueléticos DME, riesgo	Implementación PVE para la prevención de DME	(N de actividades desarrolladas/N total de actividades planteadas en el cronograma) *100	100%	800%	800,0%	100,0%

No. de Actividad	Ponderación	Actividad General	Indicador asociado	Fórmula del Indicador	Meta	Resultado Trimestre II		
						Indicador Acumulado	Cumplimiento	Cumplimiento por actividad
		psicosocial y del cuidado de la voz y auditivo.	Implementación PVE para la prevención del riesgo psicosocial	$(N \text{ de actividades desarrolladas} / N \text{ total de actividades planteadas en el cronograma}) * 100$	100%	100%	100,0%	

Tabla 85. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, SST – Trimestre I

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de junio, el nivel de avance del Plan de Acción del Subsistema es de 29,7%. En ese sentido, con base en el ejercicio de seguimiento coordinado desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se establecen las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que a la actividad 13 se le asocian indicadores de demanda (aquellos orientados a atender un determinado nivel de los trámites, servicios o solicitudes requeridos por los usuarios), el cumplimiento de la meta dependerá de los resultados consolidados durante los cuatro trimestres, así, para conservar el nivel de avance alcanzado para dichas actividades es necesario que se mantenga la capacidad de respuesta que se generó durante el segundo trimestre.
- Respecto a la Actividad General 14, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia 2022. Es decir, que al cierre del trimestre 1, la Unidad alcanzó en un 800% la magnitud programada para la meta 1. Frente a dicho nivel de cumplimiento es pertinente aclarar que, con el fin de no inflar ni afectar los resultados asociados al nivel de cumplimiento general del Plan de Acción, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.
- En cuanto a la actividad general 10 se establece una alerta temprana al no registrar avance durante el trimestre pese a que se programó su ejecución durante el mismo, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de la actividad general, las tareas asociadas a la misma y el cumplimiento de sus metas.
- La Oficina Asesora de Planeación y Control, en cumplimiento de su rol, remitió observaciones respecto a la calidad y coherencia del reporte generado por el subsistema, las cuales no fueron atendidas a completitud. Así, se insta al subsistema a generar los reportes de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por la OAPC de tal manera que el reporte cumpla con los criterios establecidos. En caso de tener inquietudes respecto a la manera de abordar el ejercicio de seguimiento se sugiere contactar al enlace en la Oficina.
- Finalmente, se hace un llamado a atender oportunamente los compromisos institucionales y las responsabilidades frente a la formulación, seguimiento y

evaluación del Plan de Acción de la Unidad, de tal manera que se cumpla el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control para dicho proceso.



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

Plan de Acción 2022 Informe de Seguimiento Trimestre II

Informe consolidado por la Oficina Asesora de
Planeación y Control a partir de los reportes de las
Unidades Académicas y Administrativas

Jennifer Crespo
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control

Equipo Planes Oficina Asesora de Planeación y Control
Karen Alejandra Rivera
Marlon Guevara Rodríguez
Robinson León

Octubre 2022