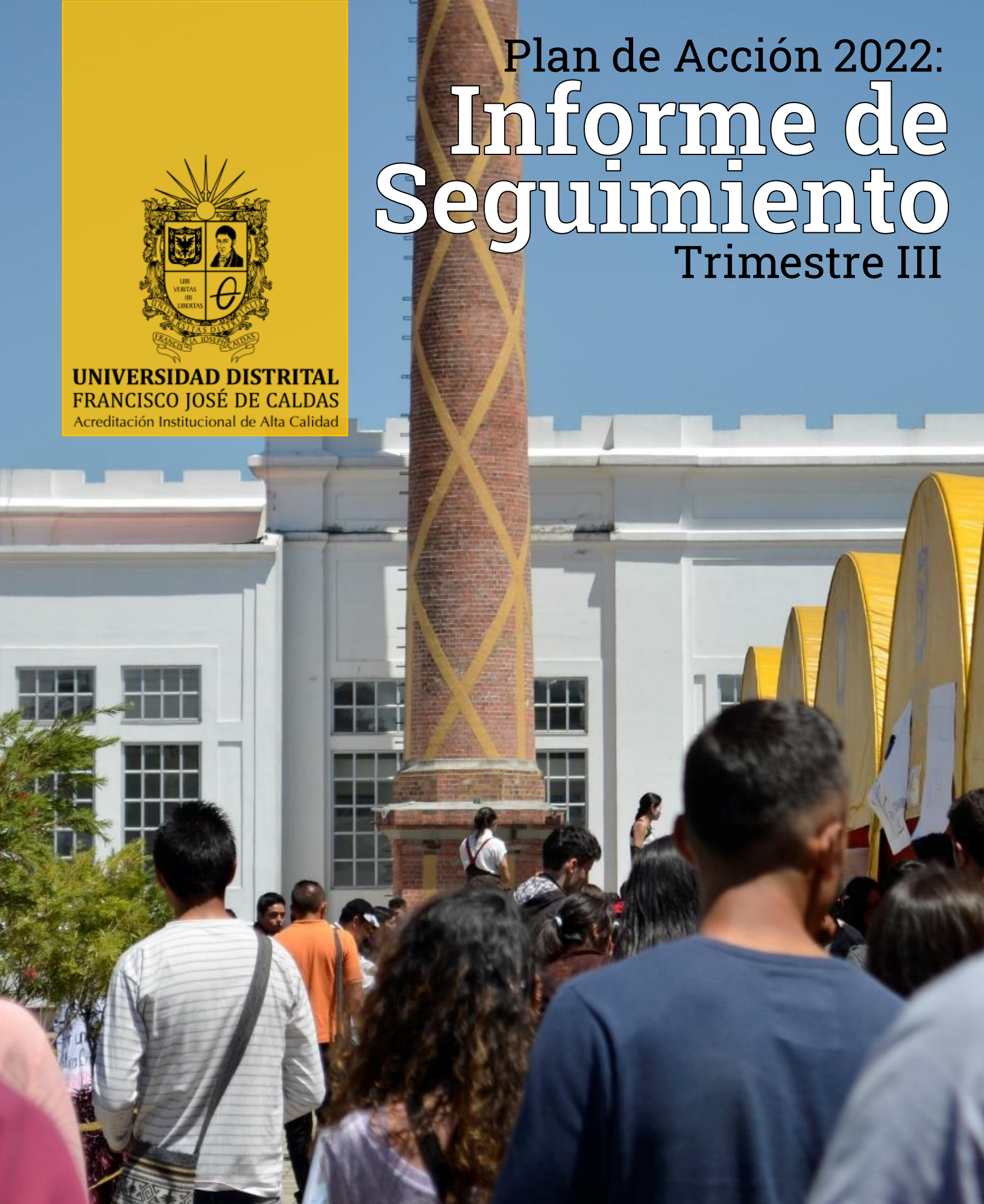


Plan de Acción 2022: Informe de Seguimiento Trimestre III



**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 III

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

Noviembre, 2022

| Versión | Fecha | Descripción |
|-----------|------------|---|
| Versión 1 | 30/11/2022 | Se consolida el informe por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control. No se incluye la información de la Facultad de Ingeniería, el Doctorado en Ingeniería, la Facultad Tecnológica, el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD y el Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo – SST dado que no remitieron el reporte correspondiente al tercer trimestre. |

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..... | 14 |
| 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..... | 47 |
| 3.4 Oficina Asesora de Planeación y Control..... | 52 |
| 3.5 Oficina Asesora de Control Interno | 86 |
| 3.6 Centro de Relaciones Interinstitucionales | 89 |
| 3.7 Red de Datos UDNET..... | 95 |
| 3.8 Secretaría General | 99 |
| 3.9 Oficina Asesora de Jurídica | 105 |
| 3.10 Sección de Actas Archivo y Microfilmación – SAAM..... | 116 |
| 3.11 Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano | 123 |
| 3.12 Vicerrectoría Académica | 129 |
| 3.13 Facultad de Artes – ASAB | 144 |
| 3.14 Doctorado en Estudios Artísticos..... | 174 |
| 3.15 Facultad de Ciencias y Educación..... | 180 |
| 3.16 Doctorado Interinstitucional en Educación | 184 |
| 3.17 Doctorado en Estudios Sociales..... | 193 |
| 3.18 Facultad de Ingeniería..... | 199 |
| 3.19 Doctorado en Ingeniería..... | 207 |
| 3.20 Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 215 |

| | | |
|------|--|-----|
| 3.21 | Facultad Tecnológica | 239 |
| 3.22 | Oficina de Docencia..... | 248 |
| 3.23 | Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico - CIDC | 252 |
| 3.24 | Centro de Bienestar Institucional..... | 257 |
| 3.25 | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia | 270 |
| 3.26 | Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE | 285 |
| 3.27 | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD..... | 292 |
| 3.28 | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ | 300 |
| 3.29 | Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD | 305 |
| 3.30 | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD..... | 314 |
| 3.31 | Sección Biblioteca..... | 320 |
| 3.32 | Comité de Planestic..... | 330 |
| 3.33 | Programa de Egresados..... | 338 |
| 3.34 | Emisora LAUD 90.4 FM | 359 |
| 3.35 | Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA..... | 365 |
| 3.36 | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño..... | 373 |
| 3.37 | Vicerrectoría Administrativa y Financiera..... | 380 |
| 3.38 | División de Recursos Financieros | 397 |
| 3.39 | División de Recursos Físicos | 414 |
| 3.40 | División de Recursos Humanos | 432 |
| 3.41 | Sección de Publicaciones..... | 447 |
| 3.42 | Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, SGSST | 451 |

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 septiembre 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:

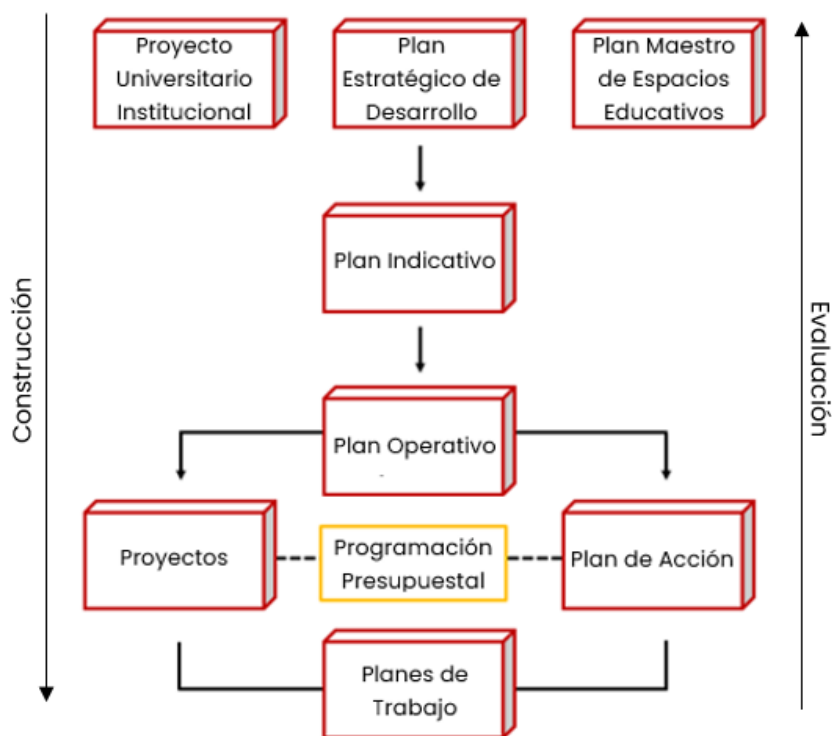


Ilustración 1. Sistema de Planeación Institucional

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 | | |
|----|---|----------------------------|--------------|----------------------|
| | | Trimestre I | Trimestre II | Trimestre III |
| 1 | Rectoría | 69,80% | 83,1% | 88,7% |
| 2 | Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios | 41,60% | 46,3% | 53,4% |
| 3 | Oficina Asesora de Sistemas | 84,10% | 86,1% | 90,3% |
| 4 | Oficina Asesora de Planeación y Control | 32,0% | 36,5% | 63,9% |
| 5 | Oficina Asesora de Control Interno | 62% | 68,2% | 85,9% |
| 6 | Centro de Relaciones Interinstitucionales | 19,70% | 41,3% | 59% |
| 7 | Red de Datos UDNET | 79,50% | 83,90% | 84,9% |
| 8 | Secretaría General | 85,0% | 85,0% | 95,7% |
| 9 | Oficina Asesora de Jurídica | 84,40% | 89,1% | 94,2% |
| 10 | Sección de Actas Archivo y Microfilmación – SAAM | 35,10% | 41,90% | 52,6% |
| 11 | Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano | 59,40% | 84,1% | 90,7% |
| 12 | Vicerrectoría Académica | 50,80% | | 75,05% (84,7%) ** |
| 13 | Facultad de Artes – ASAB | 18,30% | 39,5% | 53,1% |
| 14 | Doctorado en Estudios Artísticos | 47,30% | 67,2% | 49,1% |
| 15 | Facultad de Ciencias y Educación | 0%* | - | - |
| 16 | Doctorado Interinstitucional en Educación | 39,80% | 51,9% | 60,9% |
| 17 | Doctorado en Estudios Sociales | 21,80% | 43,5% | 81,7% |
| 18 | Facultad de Ingeniería | 0%* | 54% | 54%* |
| 19 | Doctorado en Ingeniería | 15,90% | 38,9% | 38,9%* |
| 20 | Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 49,40% | 58,2% | 63,9% |
| 21 | Facultad Tecnológica | 0%* | 29% | 29%* |
| 22 | Oficina de Docencia | 59,50% | 71,4% | 86,8% |

| N° | Unidad | Avance acumulado al cierre | | |
|----|---|----------------------------|--------------|----------------------|
| | | Trimestre I | Trimestre II | Trimestre III |
| 23 | Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico – CIDC | 48% | 69,5% | 84,1% |
| 24 | Centro de Bienestar Institucional | 46,10% | 57,9% | 87,6% |
| 25 | Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia | 16,40% | 30,2% | 52,6% |
| 26 | Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas – IEIE | 0,30% | | 54,2%** |
| 27 | Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD | 43,20% | 69,9% | 69,9%* |
| 28 | Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+ | 24,70% | 58,1% | 83,5% |
| 29 | Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital – ILUD | 26,60% | 49,5% | 47,5% |
| 30 | Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD | 0%* | 39,9% | 73,3% |
| 31 | Sección Biblioteca | 42,3% | 62% | 81,9% |
| 32 | Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación | 9,20% | | 75,05% (65,4%) ** |
| 33 | Comité de PlanesTIC-UD | 76,50% | 84,6% | 80,7% |
| 34 | Programa de Egresados | 24,60% | 40,8% | 61,6% |
| 35 | Emisora LAUD 90.4 FM | 22% | 33,3% | 73,6% |
| 36 | Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA | 43,10% | 63,2% | 81,1% |
| 37 | Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño | 8,70% | 49,6% | 26,5% |
| 38 | Vicerrectoría Administrativa y Financiera | 0%* | 43,9% | 66,1% |
| 39 | División de Recursos Financieros | 66,40% | 71,7% | 81,4% |
| 40 | División de Recursos Físicos | 62,40% | 74,8% | 78,6% |
| 41 | División de Recursos Humanos | 66,5% | 76,5% | 80,2% |
| 42 | Sección de Publicaciones | 12,90% | 53,8% | 78% |
| 43 | Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo – SST | 29,7% | 29,7%* | 29,7%* |

Tabla 2. Avance Plan de Acción por dependencia (corte 30/09/2022)

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

** Unidades que ajustaron Plan de Acción

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 68,83%.

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

- El 14,2% de las Unidades Académicas y Administrativas (6 unidades) finalizaron el trimestre con un avance inferior al 50%
- 17 unidades (40,5%) alcanzaron niveles de avance en su Plan de Acción superiores al 80%

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 asocien 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:

- Aun se evidencia un bajo nivel de compromiso frente al proceso de seguimiento al Plan de Acción por parte de algunas unidades, lo cual se soporta en que 5 unidades (Facultad de Ingeniería, Doctorado en Ingeniería, Facultad Tecnológica, Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD y el Subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo – SST) doctorado en Ingeniería, no remitieron respuesta del ejercicio de seguimiento; además de que no se cumplen los tiempos de respuesta establecidos por la Oficina.
- 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

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.

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 tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza el proyecto de resolución para la aprobación de plan indicativo 2022 - 2025 "Por una Universidad orientada a la acción con ideas que construye" • Se radico la versión final de Plan indicativo 2022-2025 con todos sus anexos ante la Secretaría General para que sea agendada ante la instancia correspondiente • Se socializó el Plan Indicativo 2022 - 2025 con cada una de las dependencias en su versión final, para confirmar metas, indicadores, responsables y presupuesto asociado <p>Dificultades: El tiempo disponible para coordinar las agendas en la socialización que dilataron el avance de la versión final del documento de Plan indicativo 2022-2025</p> |
| 2 | Trimestre I | Realizar el Empalme entre la administración saliente y la entrante | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el informe de empalme y la presentación ante el CSU del empalme de la nueva administración: <ul style="list-style-type: none"> - 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%) | <ul style="list-style-type: none"> • Documento General de Empalme • Documento Ejecutivo de Empalme • Presentación de empalme | <p>Se presento la versión final del documento la cual está en revisión por parte de los directivos correspondientes, se espera recibir los comentarios y aprobaciones correspondientes para finalmente publicar el documento</p> <p>Dificultades: El proceso está en revisión por parte de terceros</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 3 | Toda la vigencia | Atender los requerimientos y solicitudes extendidas a la Oficina por otras Unidades y entes externos. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos • Documentos digitalizados | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión diaria de los correos electrónicos rectoria@udistrital.edu.co 2. Radicación de correos electrónicos y traslado a los funcionarios y contratistas de la Rectoría de acuerdo con el 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 <p>Dificultades: Demora en el trámite de respuesta de algunos documentos por parte de otras dependencias Recepción de Información repetida. Remisión por parte de algunas dependencias de correos sin solicitudes claras. Recepción de correos con traslados que no de trámite de la Rectoría. El no cumplimiento de las directrices impartidas por la Rectoría.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las 6 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022 | Plan de mejoramiento de brechas MIPG ejecutado | Sin reporte |
| 5 | Toda la vigencia | Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Rectoría generados en el marco de auditorías internas y externas. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a Planes de Mejoramiento Interno y Externo, U del Valle y Kreston – carga en SISIFO Acompañamiento Auditoría Desempeño Código 32 UDFJC Acompañamiento Auditoría Desempeño Código 30 UDFJC Plan de mejoramiento hallazgos trasladados por la Oficina Asesora de Planeación y Control (Hallazgo 41 y 42) U Valle Segundo Monitoreo Cuatrimestral PAAC 2022 junto con la Oficina Asesora de Planeación y Control Plan de mejoramiento Hallazgos manual de funciones y cargas laborales U del Valle (21 hallazgos) Plan de mejoramiento Hallazgos 1 Auditoría del Valle gestión documental RESPUESTA EXPEDIENTE VEEDURÍA DISTRITAL N° 20225003339900001E INFORME FINAL AUDITORÍA DE REGULARIDAD COD. 24 PAD 2022 <p>Dificultades: En ocasiones se presentan dificultades con el traslado de hallazgos que no son responsabilidad del despacho (rectoría), algunos hallazgos tienen relación con documentos propuesta como el de reforma orgánica de la universidad distrital que dependen directamente de una aprobación por parte de las instancias correspondientes para su aplicación (CSU)</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 6 | Toda la vigencia | Liderar técnica y metodológicamente el proceso de Reforma Universitaria de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Rectoría | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento Técnico a las reuniones de trabajo desarrolladas para el análisis, discusión y elaboración del proyecto propuesta de actualización de la planta de personal administrativo • Elaboración Documento propuesta proyecto de actualización de la planta de personal administrativo <p>Dificultades: Demora en la realización de los ajustes solicitados para la radicación del documento, apropiación de cierta información por parte de algunas dependencias que dificulta consolidar las bases o insumos necesarios de trabajo.</p> |
| 7 | Toda la vigencia | Gestionar y apoyar la implementación de la Política de género, diversidades sexuales y derechos humanos del a UD | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Incorporación de indicadores sensibles al género, los derechos humanos y las diversidades sexuales en el plan indicativo (2022 -2025)</p> <p>Elaboración plan de acción de género y diversidades sexuales para la vigencia 2023, como fortalecimiento a dependencias en materia de la detección, prevención, atención, sanción y seguimiento a casos de violencia basada en género y violencia sexual en la Institución.</p> <p>Proyección presupuesta Plan de acción VBG (adicional) para la vigencia 2023. Avance adecuación normativa para docentes de vinculación especial que incurran en presuntos actos de violencia basada en género, violencia sexual, discriminación y vulneración de derechos al interior de la Institución, en articulación con la OAJ y la OAAD.</p> <p>Proyección estructura borrador de actualización del protocolo de prevención y atención a violencias basadas en género en la Institución.</p> <p>Desarrollo y ajuste de contenidos de 4 módulos para virtualización del curso de derechos humanos en el ambiente universitario.</p> <p>Avance en documento preliminar de manual de incorporación del enfoque de género en las comunicaciones institucionales</p> <p>Dificultades: La Universidad carece de personal idóneo y especializado en temas de derechos humanos y género en diferentes dependencias y unidades académicas. Parte del presupuesto que se designaba anteriormente para el desarrollo de apuestas investigativas y pedagógicas en materia de género y diversidades sexuales se destinaba a la línea correspondiente en el IPAZUD, esta participación del Instituto se mermó y se cambió el nombre de la línea, es decir que los recursos asignados a dicha dependencia para el desarrollo de las políticas y procesos relativos no están siendo destinados de la manera</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | | planteada, evidenciando la ausencia de resultados armonizados y acoplados a la planeación institucional. Se sugiere reconsiderar el presupuesto asignado para la contratación del personal especializado requerido, bien se allí o en otra dependencia. |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Dos (2) reuniones sobre avance del sistema de comunicaciones. Se realizó el contacto con cinco (5) medios de comunicación, incluidos RCN TV, Caracol TV, City TV, Canal Capital y Radio Cordillera. Socialización de los comunicados de los cumpleaños Universidad Distrital y Facultad Tecnológica. Socialización tareas del señor rector en temas SUE. Dos (2) invitaciones al canal institucional de Congreso. Acompañamiento a citación de rector en el Concejo de Bogotá. Notas periodísticas en Canal Capital y Canal Institucional de RTVC sobre el sótano de la calle 13. Postulación de la Universidad Distrital para afiliación a la Organización Universidades de las Américas. Postulación del rector al premio Policarpa Salavarrieta Ríos, el cual fue aceptación por organización. Comunicado sobre el primer debate de control político realizado en el Concejo de Bogotá. Comunicado sobre la visita de la Alcaldesa (E) Edna Bonilla a la Facultad Tecnológica y su compromiso de entrega de obras para el mes de agosto. Entrevista para el diario la República sobre inversión en desarrollo de obras Tema de las IES. Entrevista con Pulgarín en Radio Santa Fe, con la Decana de Ingeniería Luz Esperanza Bohórquez.</p> |
| 9 | Toda la vigencia | Coordinar las acciones de transformación digital Institucional | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar un sistema de Gestión Documental Implementar Cartelera Digital 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 | Acciones de Transformación digital en la UD | <p>Referente al material de transformación digital se realizaron cuatro capsulas, desarrolladas por Planes TIC. Respecto a la implementación del carné digital en la Universidad Distrital, se realizaron mesas de trabajo con las Oficinas y Unidades correspondientes y se estructuró una propuesta de carné, la cual fue puesta a consideración del señor Rector. Respecto a la caracterización del sistema de deserción de estudiantes y la historia clínica, se desarrolló el sistema y se entregó a producción al Centro de Bienestar Institucional, unidad que se encuentra liderando su implementación.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Caracterizar el Sistema de deserción de estudiantes y la historia clínica: <ul style="list-style-type: none"> - 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. | | |
| 10 | Toda la vigencia | Asistir en las instancias para la toma de decisiones de la Universidad | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Asistencia a reuniones y compromisos adquiridos por parte de la rectoría</p> <p>Actas e informes de comités, consejos y mesas de trabajo convocadas y desarrolladas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 estratégicos. <p>Dificultades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>1. Desarrollo de documento de ajuste a la planta administrativa en cumplimiento de la Resolución 010 de junio de 2022 del CSU.</p> <p>Dificultades:</p> <p>1. Definición de aspectos técnicos con las dependencias expertas en la materia.</p> <p>2. Necesidad de estudios de detalle para el dimensionamiento de una reforma administrativa.</p> <p>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.</p> |
| 12 | Toda la vigencia | Convocar los procesos de elecciones de acuerdo con lo establecido en el calendario de procesos electorales definido por el Consejo de Participación Universitaria | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Adopción de las medidas que adopte el Consejo de Participación.</p> <p>Tramite de actos administrativos sobre procesos electorales formulados y desarrollados por la Secretaría General - Representante Docentes ante el consejo superior, representante Consejo académico</p> <p>Dificultades:</p> <p>1. Actividad de acompañamiento y gestión de la Secretaría General, poca incidencia de la Rectoría en el proceso.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Contratos de Arrendamiento firmados • Pagos realizados a los contratistas | <p>1. Tramite de Disponibilidades Presupuestales.</p> <p>2. Revisión de Solicitudes de pago de contratos de arrendamiento, contratos de Compraventa, Ordenes de Servicio, Órdenes de Compra y Contratos de Prestación de Servicios</p> <p>Dificultades:</p> <p>Los documentos que adjuntan a las solicitudes de pago llegan incompletos o con errores.</p> |
| 14 | Toda la vigencia | Propiciar el desarrollo de la Infraestructura Física de la Universidad: su mantenimiento, ampliación y/o mejoramiento. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | Mantenimiento, adquisición, ampliación y/o mejoramiento de la infraestructura Física de la UD | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la entrega del edificio Lectus (Quedando pendiente la zona del café libro y el auditorio) • Se revisaron los requerimientos de la red neumática • Se instalo el mobiliario restante de los pisos entregados del edificio Lectus • Se hizo entrega de los planes y programas requeridos en la etapa de preconstrucción. • Se realizó el levantamiento de las actas de vecindad • Se revisaron las condiciones para la apertura de la Fiducia |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|-------------------|---|-------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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. • 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. | | <ul style="list-style-type: none"> • Se revisó la propuesta de las vallas del proyecto • Se hizo socialización del proyecto con la comunidad. • Se realizó la declaratoria de incumplimiento del contrato de diseños de la II Fase de Aduanilla de Paiba • Revisión del proceso del Tribunal de Arbitramento Macarena B, con la oficina Asesora Jurídica y la firma encargada del proceso • Mesas de trabajo para la liquidación bilateral y anticipada del contrato 048 de 2011 • Se hizo entrega del predio a la Facultad de Artes • Se terminó de consolidar el programa arquitectónico requerido por la Facultad de Artes ASAB • Se estructuró el apartado técnico del estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de los diseños • Se hizo entrega del predio a la Facultad de Artes • Se terminó de consolidar el programa arquitectónico requerido por la Facultad de Artes ASAB • Se estructuró el apartado técnico del estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de los diseños • Seguimiento a adecuaciones calle 40 • Seguimiento a adecuaciones Facultad de Medio Ambiente • Seguimiento a adecuaciones Sede Ciudadela Universitaria el Porvenir • Se realizó el proceso de contratación de las obras de mantenimiento, adecuación y reparación de las cubiertas, cielorasos y elementos de fachada de las diferentes sedes de la Universidad Distrital • Se realizó el proceso de contratación de los estudios y diseños técnicos para la construcción de las obras de estabilización, protección, manejo hidráulico y rehabilitación de las zonas afectadas por el movimiento de remoción en masa de los terrenos de la Facultad de Medio Ambiente y Macarena • Se participo 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 para revisar el avance en el proyecto de la Facultad de Ingeniería |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|-------------------|--------|-------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Se presentaron los informes solicitados por el CSU, sobre el avance de los proyectos de infraestructura en los meses de julio a septiembre. • Se remitió informe del proyecto Ensueño a Alcaldía Mayor de Bogotá • 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, para continuar con su proceso de trámite. • Se consolidaron o estructuraron, según correspondiera las respuestas a los entes de control relacionadas con los proyectos de infraestructura, que me fueron asignadas desde la rectoría, para el periodo de enero a marzo. <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han presentado dificultades por la falta de entrega de los diseños de las acciones de mitigación • Se han presentado retrasos por discrepancias en la interpretación de las obligaciones del constructor en relación con la póliza de cumplimiento. <p>Dificultades en la apertura de la Fiducia, por solicitud de aclaraciones del pago por parte de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se está en un periodo de pruebas y de dictamen pericial que ha solicitado el Consorcio Diseñar • Está pendiente el pago por parte de la aseguradora acorde a la resolución de incumplimiento emitida • Dificultades para realizar el estudio de mercado de los diseños • Se han realizado nuevos requerimientos por parte de la Facultad, lo que ha modificado tanto el alcance, el tiempo y los recursos requeridos • No se presentaron dificultades en el desarrollo de las convocatorias 005 y 007 de 2022 • No se presentaron dificultades en relación con la partición de la rectoría en las reuniones de carácter técnico asociadas a los proyectos de infraestructura • No se han presentado dificultades en relación con la presentación de informes de avance de los proyectos de infraestructura • 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 |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 15 | Toda la vigencia | Suscribir convenios y contratos de cooperación. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de criterios técnicos, legales y financieros desde el comité de contratación y revisión de las minutas y documentos precontractuales. 2. Documentos contractuales y generación de compromisos suscritos <p>Dificultades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vacíos técnicos y deficiencias recurrentes en los procesos precontractuales (identificación de la necesidad, estudios previos, estudios del sector). 2. Incumplimiento de los lineamientos e instrucciones establecidas 3. 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesas de trabajo con equipos directivos 2. Actos administrativos de designación, comisión, delegación de funciones <p>Dificultades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acumulación de funciones estratégicas en pocos cargos del nivel directivo. 2. Inexistencia en la estructura orgánica de la Universidad de algunas posiciones que no pueden considerarse cargos, sino designación de funciones. 3. Déficit presupuestal en materia de recurso humano |
| 17 | Trimestre II | Liderar la estrategia de Rendición de Cuentas 2021 | <ul style="list-style-type: none"> • Convocar de manera anticipada y eficaz a la comunidad universitaria y a las demás partes interesadas a participar de manera activa en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas • Acompañar el desarrollo de la logística de los talleres y de la audiencia pública • Publicar en la página web y otros medios públicos la Rendición de Cuentas de la Universidad la información correspondiente al Informe Anual de Gestión 2021 aprobado por la Alta Dirección | Audiencia de rendición de cuentas y los 5 talleres correspondientes | La actividad finalizó en el trimestre II |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Gestión Ejecución presupuestal vigencia 2022 y cumplimiento a las metas programadas. • Matrices de seguimiento al proyecto | <p>En las reuniones del equipo técnico del proyecto de inversión 7892, fueron desarrolladas estrategias que permitieran dinamizar la ejecución presupuestal en pro de la mejora del indicador de ejecución. Con esto se ha logrado elevar la ejecución presupuestal.</p> <p>Se logra consolidar y enviar a las dependencias correspondientes la solicitud de modificación del plan anual de adquisiciones y la adición presupuestal para cumplir con los compromisos y objetivos de la vigencia. Además se ha dado trámite a las solicitudes realizadas por los doctorados en el marco del proyecto de inversión de fortalecimiento a los Doctorados</p> <p>Dificultades:</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | generadas desde la Rectoría | Los procesos requieren de tiempo que son intertrimestrales por tanto se observa como 18 de los procesos aún no se han terminado de gestionar y por tanto el resultado obtenido por debajo del 100% del proceso. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Sin reporte |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Conformación de un equipo de alineación estratégica: <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Actos administrativos (contratos-resoluciones) de conformación del equipo. Resolución. • Tablero de control. • Documento de Política. • Informe a la alta gerencia. • Proyectos en ejecución. | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|-------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Convocatorias a la Asamblea Universitaria • Documentos base para las sesiones de la Asamblea | <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las mesas de trabajo y reuniones concernientes • Se realiza seguimiento a los ajustes solicitados (política de comunicaciones, gestión documental, política de género, política interinstitucionalización e internacionalización, etc.) • Se participa activamente de la comisión generada por la resolución 010 de CSU 23 de junio de 2022 <p>Dificultades: Baja asistencia en las Convocatorias por estamentos</p> |

Tabla 3. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 87,5% | 87,5% | 87,5% |
| 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% | 99,1% | 99,1% | 99,1% |
| 3 | 5% | Atender los requerimientos y solicitudes extendidas a la Oficina por otras Unidades y entes externos. | % de Solicitudes atendidas | (No. de solicitudes atendidas / No. de solicitudes recibidas) * 100 | 100% | 91,2% | 91,2% | 95,6% |
| | | | % de documentos digitalizados | (No. documentos digitalizados / No. de documentos realizados) * 100 | 100% | 100,0% | 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 | (# de acciones de mejora cumplidas / # acciones de mejora planeadas) * 100 | 100% | 83,3% | 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 | (Planes de Mejoramiento formulados/ Informes de auditoría recibidos) *100 | 100% | 92,3% | 92,3% | 89,9% |
| | | | Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento | (actividades de PM ejecutadas/ # de actividades de PM planeadas para la vigencia) *100 | 100% | 87,5% | 87,5% | |
| 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 | (# documentos generados / # documentos requeridos) *100 | 100% | 80,0% | 80,0% | 90,0% |
| | | | Mesas técnicas o reuniones desarrolladas | (Mesas de trabajo asistidas / mesas de trabajo programadas) * 100 | 100% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | 93,7% |
| | | | Resoluciones modificadas para que la rectoría asuma la presidencia del Comité para la Equidad de Género y el Comité para | (Resoluciones modificadas / Resoluciones que requieren modificación) * 100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | la implementación del Observatorio de Derechos Humanos y el Sistema de Derechos Humanos | | | | | |
| | | | Incorporación de metas de enfoque de género, diversidades sexuales y derechos humanos | (Metas incluidas en la planeación presupuestal / Metas planteadas por incluir) * 100 | 100% | 55,6% | 55,6% | |
| | | | 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% | 56% | 112,0% | |
| | | | Módulos o contenidos pedagógicos ofertados | Σ módulos o contenidos | 3 | 4 | 133,7% | |
| | | | Convenios suscritos | Σ convenios establecidos | 1 | 1 | 100,0% | |
| | | | Cantidad de Trabajos de grado asesorados | Σ trabajos de grado | 2 | 2 | 100,5% | |
| 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% | 100,0% | 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% | 100,0% | 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% | 80% | 200,0% | |
| 9 | 5% | Coordinar las acciones de transformación digital Institucional | Pruebas Pilotos sistema de Gestión Documental | Σ Pruebas piloto realizadas (Rectoría, Archivo) | 2 | 2 | 100,0% | 55,5% |
| | | | Cartelera Digital | Σ Cartelera digital implementada | 2 | 1 | 50,0% | |
| | | | Prueba Piloto Carne Digital | Σ Pruebas piloto realizadas | 1 | 0 | 0,0% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|---|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | 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% | |
| | | | % 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% | 80% | 80,0% | |
| | | | Cursos de transferencia de TICs desarrollados | Σ Cursos de transferencia de TICs desarrollados | 2 | 1 | 25,0% | |
| | | | 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 Relevo Realizado | Σ Contrato con el Centro de Relevo | 1 | 0 | 0,0% | |
| 10 | 5% | Asistir en las instancias para la toma de decisiones de la Universidad | Asistencia a las sesiones/ mesas | $(\# \text{ de reuniones asistidas} / \# \text{ de reuniones convocadas}) * 100$ | 100% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| 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 | $(\# \text{ de procesos electorales convocados} / \# \text{ de procesos electorales establecidos en el calendario}) * 100$ | 100% | 100,0% | 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 | $(\text{Solicitud de contratos de disponibilidades y pagos de arrendamiento de bienes inmuebles} / \text{Contratos requeridos}) * 100$ | 100% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| | | | Revisión de contratos de servicios pagos superiores a 200SMMLV | $(\text{soportes para pagos revisados} / \text{soportes para pagos remitidos}) * 100$ | 100% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | 96,4% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|-------------------|--|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | 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% | 100,0% | 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% | 74,5% | 74,5% | |
| | | | 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% | 100,0% | 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% | 100,0% | 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% | 100,0% | 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 | (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% | 100,0% | 100,0% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | de Medio Ambiente y Recursos Naturales. | | | | | |
| 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% | 100,0% | 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% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | 50,0% |
| | | | 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% | 0 | 0,0% | |
| 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% | 89,2% | 89,2% | 76,6% |
| | | | 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% | 64,0% | 64,0% | |
| 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% | 100,0% | 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% | 0,0% | 0,0% | 41,7% |
| | | | Porcentaje de generación de actos administrativos requeridos | (Resoluciones generadas / Resoluciones requeridas) * 100 | 100% | 50,0% | 50,0% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | 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% | 100,0% | 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% | 0,0% | |
| | | | 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% | 100,0% | 100,0% | |
| | | | 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% | 0,0% | 0,0% | |
| 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% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| | | | Mesas técnicas o reuniones desarrolladas | (Mesas de trabajo asistidas / mesas de trabajo programadas) * 100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Rectoría es de 88,7%, lo cual implica 5,6 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (83,1%). 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 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 ha generado hasta la fecha.

- Respecto a la meta 3 de la actividad general 8 y la meta 4 de la actividad general, 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%.
- En cuanto a algunos indicadores de la actividad general 20 se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registra más de un 50% de brecha para el cumplimiento de la meta anual planteada. Se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Se valoraron 29 noticias disciplinarias a lo largo del trimestre: TD-003-2022, TD-005-2022, TD-010-2022, TD-017-2022, TD-028-2022, TD-100-2022, TD-101-2022, TD-113-2022, TD-116-2022, TD-117-2022, TD-128-2022, TD-137-2022, TD-138-2022, TD-139-2022, TD-154-2022, TD-165-2022, TD-007-2022, TD-016-2022, TD-105-2022, TD-106-2022, TD-107-2022, TD-108-2022, TD-109-2022, TD-110-2022, TD-151-2022, TD-204-2022, TD-205-2022, TD-008-2022 y TD-030-2022</p> <p>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 lo que llevamos de vigencia hemos recibido 166. Así mismo, teniendo en cuenta que el tramitar una noticia disciplinaria, en la mayoría de los casos conlleva 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. En la actualidad, se tiene conocimiento de que el CSU ha aprobado la adición presupuestal para la celebración de los contratos de prestación de servicios que necesitamos, por lo que la OAAD se encuentra en la elaboración de las necesidades para la contratación del personal requerido.</p> <p>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. En la actualidad, se tiene conocimiento de que el CSU ha aprobado la adición presupuestal para la celebración de los contratos de prestación de servicios que necesitamos, por lo que la OAAD se encuentra en la elaboración de las necesidades para la contratación del personal requerido.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los casos y proyectar las diferentes actuaciones • Practicar las pruebas • Realizar notificaciones y comunicaciones • Resolver solicitudes y recursos • Trasladar a la instancia competente las 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. | <p>Se ha adelantado la etapa probatoria de las investigaciones disciplinarias vigentes y se han proferido decisiones de archivo en los siguientes expedientes: 041-2018, 050-2018, 064-2018, 185-2018 y 200-2018.</p> <p>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 sería 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.</p> <p>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. En la actualidad, se tiene conocimiento de que el CSU ha aprobado la adición presupuestal para la celebración de los contratos de prestación de servicios que necesitamos, por lo que la OAAD se encuentra en la elaboración de las necesidades para la contratación del personal requerido.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 3 | Toda la vigencia | Cumplir con los términos procesales y proferir las decisiones respectivas en relación con las investigaciones disciplinarias conocidas por la oficina | <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los casos y proyectar las diferentes actuaciones • Practicar las pruebas • Realizar notificaciones y comunicaciones • Resolver solicitudes y recursos • Trasladar a la instancia competente las 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. | <p>Se ha adelantado la etapa probatoria de las investigaciones disciplinarias vigentes y se han proferido decisiones de archivo en los siguientes expedientes: 041-2018, 050-2018, 064-2018, 185-2018 y 200-2018.</p> <p>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 sería 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.</p> <p>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. En la actualidad, se tiene conocimiento de que el CSU ha aprobado la adición presupuestal para la celebración de los contratos de prestación de servicios que necesitamos, por lo que la OAAD se encuentra en la elaboración de las necesidades para la contratación del personal requerido.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los casos y proyectar la decisión que corresponda • Realizar notificaciones y comunicaciones • Resolver solicitudes y recursos | Autos proferiendo pliego de cargos o decisiones de archivo. | <p>Se proferieron 2 pliegos de cargos en los procesos 202-2018 y 252-2018.</p> <p>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.</p> <p>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. En la actualidad, se tiene conocimiento de que el CSU ha aprobado la adición presupuestal para la celebración de los contratos de prestación de servicios que necesitamos, por lo que la OAAD se encuentra en la elaboración de las necesidades para la contratación del personal requerido.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los casos y proyectar las diferentes actuaciones • Practicar las pruebas • Realizar notificaciones y comunicaciones • Resolver solicitudes y recursos • Trasladar a la instancia competente las noticias referidas a posibles faltas de docentes o de estudiantes • 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. | Los dos procesos que tiene la OAAD en materia de VBG se encuentran en término y en recaudo probatorio. Por ello, en el trimestre no se ha proferido ninguna decisión en los mismos. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 6 | Toda la vigencia | Asesorar a las dependencias de la Universidad, en el marco de procesos disciplinarios contra docentes y estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Se han enviado los siguientes oficios brindando las asesorías correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OAD – 620 de 15 de julio de 2022 • OAD – 0619 IE 12458 de 14 de julio de 2022 • OAD – 740 de 12 de agosto de 2022 • OAD-687 IE-13674 de 29 de julio de 2022 • OAD-684 / IE-13489 de 27 de julio de 2022 • OAD-707 IE14410 de 8 de agosto de 2022 • OAD – 847 de 30 de septiembre de 2022 • OAD – 848 de 30 de septiembre de 2022 • OAD – 741 y OAD – 787 de 12/08/2022 y 07/09/2022 • OAD – 0618 IE – 12440 de 14 de julio de 2022 • OAD-628 de 19 de julio de 2022 • OAD – 848 de 30 de septiembre de 2022 • OAD-447 de 21 de julio de 2022 <p>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.</p> <p>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. En la actualidad, se tiene conocimiento de que el CSU ha aprobado la adición presupuestal para la celebración de los contratos de prestación de servicios que necesitamos, por lo que la OAAD se encuentra en la elaboración de las necesidades para la contratación del personal requerido.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> Registrar los datos en la base | Base de datos actualizada. | Se incluyeron o modificaron 69 procesos en la base de datos: 057-2018, 041-2018, 001-2022, 050-2018, 107-2020, 064-2018, TD-053-2022,092-2022,088- 022, TD-143-2022, TD-116-2022, TD-113-2022, TD-122-2022, TD-100-2022, 004-2020, 105-2018, TD-003-2022, TD-005-2022, TD-130-2022, TD-131-2022, TD-104-2022, 005-2020, 005-2021, 028-2022, 007-2022, 139-2022, 151-2022, 154-2022, 117-2022, TD-030-2022, 017-2022, 137-2022, 138-2022, 108-2022, 109-2022, 110-2022, 128-2022, 084-2022, 051-2022, 041-2022, 055-2022, 057-2022, 059-2022, 204-2022, 205-2022, 065-2022, 098-2022, 004-2020, 063-2020, 083-2020, 185-2018, 200-2018, 085-2020, 242-2018, 024-2021, TD-105-2022, TD-106-2022, TD-107-2022, 010-2022, TD-101-2022, 202-2018, 165-2022, 016-2022, 064-2020, 008-2022, 252-2018, 131-2017, 127-2022 y 078-2017. |
| 8 | Toda la vigencia | Crear y difundir para cada mes el Boletín La Lupa. | <ul style="list-style-type: none"> 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 3 boletines: Julio: Divulgación de eventuales conflictos de interés y de declaraciones de renta. Agosto: Jornada laboral en la UD Septiembre: 11 datos sobre los SAR |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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, organizadas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y la Personería de Bogotá: <ul style="list-style-type: none"> Conferencia ruptura de la unidad procesal en el CGD del 13 de julio de 2022. Violación masiva de derechos humanos y tutela jurisdiccional colectiva del 27 de julio de 2022. Particulares con funciones públicas del 29 de julio de 2022. Segunda Instancia, recursos y doble conformidad en el proceso disciplinario del 24 de agosto de 2022. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 11 | Toda la vigencia | Construir una guía para la investigación y sanción disciplinaria de VBG. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>No se ha avanzado en la actividad.</p> <p>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.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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%) | <ol style="list-style-type: none"> Proyecto de modificación del Manual de Funciones. Proyecto de Régimen Disciplinario Docente. | 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 primer trimestre de forma que la meta ya se alcanzó. Adicionalmente, las actividades extras de apoyo a la comisión que conformó el CSU para analizar la propuesta que sometimos a su consideración, fueron realizadas en el trimestre anterior. En la actualidad, la comisión conformada por el CSU se encuentra en elaboración de su informe, por lo que no tenemos actividades que reportar en este trimestre. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> Asistir a la sesión del Comité para la Equidad de Género de la UD | Actas de reunión Comité para la Equidad de Género. | <p>Se participó en las 4 sesiones del Comité de Género realizadas en el trimestre en estas fechas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 15 de julio de 2022 05 de septiembre de 2022 12 de septiembre de 2022 26 de septiembre de 2022 |
| 14 | Toda la vigencia | Elaborar informes y atender los requerimientos extendidos a la Oficina por Unidades externas e internas. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Se atendieron los siguientes requerimientos en el trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos presentado el 1 de julio de 2022 URGENTE. Acción de tutela 2022-079 Yeison Alfredo Trujillo Lozada / Insumos de la OAAD respondido el 5 de agosto de 2022. Ajustes al mapa de riesgos del 16 de agosto de 2022 Observaciones a sus conclusiones de la mesa de trabajo del 22 de agosto de 2022. Informe de avance en la actualización de la documentación asociada al mapa de procesos del 16 de septiembre de 2022 Observaciones acuerdos de gestión del 19 de septiembre de 2022. Derecho de Petición Concejal Heidi Sánchez Barreto del 30 de septiembre de 2022. Seguimiento I trimestre PA Ajustes seguimiento I trimestre PA Matriz Directiva 01 |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 15 | Toda la vigencia | Organizar la totalidad de expedientes activos de acuerdo a las TRD. | <ul style="list-style-type: none"> 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 mantuvieron organizados los 360 expedientes activos. |
| 16 | Toda la vigencia | Mantener los expedientes físicos y sus copias digitales actualizados. | <ul style="list-style-type: none"> 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 mantuvieron actualizadas las versiones físicas y digitales de los 360 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Se elaboraron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del mapa de riesgos del proceso de control disciplinario. - Elaboración de nuevos indicadores del proceso de control disciplinario, incluyendo segunda instancia, y eliminación del existente. - Modificación del normograma. - Reemplazo del procedimiento "CD-PR-001. Control Disciplinario Ordinario", por el de "Control Disciplinario de Servidores Administrativos". - Modificación de los formatos existentes. - Modificación a la caracterización del proceso "Control Disciplinario" <p>Adicionalmente, se remitió un proyecto a la OAJ para la actualización del formato CD-PR-002-FR-027 "Audiencia", así como una guía para la individualización de la sanción disciplinaria y un proyecto de documentación de la etapa de juzgamiento.</p> <p>No se registran dificultades al cumplirse con la meta esperada. Sin embargo, es necesario indicar que, con la segregación de competencias disciplinarias que se produjo con la separación de la instrucción y el juzgamiento, solo le corresponde a la OAAD el formular la documentación correspondiente a dicho proceso, siendo labor de la OAJ el realizar la documentación del juzgamiento.</p> |

Tabla 5. Seguimiento Trimestre III 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 IIIII | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|---------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 51% | 51,0% | 51,0% |
| 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% | 6% | 6,1% | 6,1% |
| 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% | 6,6% | 6,6% | 6,6% |
| 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% | 38% | 37,5% | 37,5% |
| 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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 20% | 20,4% | 20,4% |
| 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 | 9 | 75,0% | 54,2% |
| | | | 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% | 100% | 100,0% | 100,0% |
| 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 IIIII | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|---------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 100% | 100,0% | 100,0% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina es de 53,4%, lo cual implica 7,1 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (46,3%). 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:

- Una vez verificados los reportes de los indicadores asociados a la actividad general 1 y 2 se evidencia una tendencia decreciente en los mismos, es decir, que a medida que han aumentado las solicitudes, pese a la gestión de la Oficina, ha aumentado la brecha de procesos por atender. Dicho esto, se sugiere priorizar acciones que permitan contrarrestar esta situación y alcanzar la meta planteada para la vigencia.
- 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 un excedente de cumplimiento de periodos anteriores respecto 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%.

- En cuanto a las actividades generales 2, 3, 4, 6 y 11, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran más de un 50% de brecha para el cumplimiento de la meta anual planteada. Se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 1 | Toda la vigencia | Administrar infraestructura en la nube Amazon AWS la cual soporta todos los aplicativos administrados por la Oficina Asesora de Sistemas. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron los despliegues de la infraestructura en ambientes de pruebas y producción de las nuevas versiones de las aplicaciones desarrolladas por la Oficina Asesora de Sistemas. • Escalamiento de la infraestructura para los procesos de cierre de semestre 2022-1 e inicio del 2022-3 para pregrados. • Se gestionó el proceso de backups de las instancias de producción mediante el servicio AWS Backup. • Se actualizaron los certificados para el servidor de Tuleap. • Promover el proceso de pago de Amazon AWS. <p>Dificultades: Demoras en el proceso para el pago de Amazon.</p> |
| 2 | Toda la vigencia | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 | Respuesta a solicitudes de primer y segundo nivel | <ul style="list-style-type: none"> • Se ha realizado una inversión de tiempo, recursos y talento humano mayor para casos considerados como requerimientos, en comparación con los casos de incidentes. También se evidenció que en este tercer trimestre el número de incidentes tuvo una tendencia a la baja, en contraste con los requerimientos que tuvieron un aumento significativo. • Para el tercer trimestre se vincularon 1184 contratos Docentes de Vinculación especial DVE, 419 contratos Docentes vinculación especial por honorarios DEH, 232 contratos Docente de Vinculación Especial (TCO) - (MTO), para la unidad ejecutora "Rectoría". • Para el Sistema de Gestión Académica se identificó que las solicitudes de reportes de información que requieren para los distintos informes internos como externos tuvo una tendencia incremental, aun así, se atendió dentro de los tiempos. Los otros requerimientos son los que comúnmente se tramitan, como ajustes a carga académica de docentes, marcación de recibos etc. • Para el Sistema de Gestión de Contratación y Compras ARGO, se puede mencionar que durante el tercer trimestre del año se suscribieron 392 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", para la unidad ejecutora "Rectoría". Por otro lado, se registró 1 "Contrato de Prestación de Servicios" para la unidad ejecutora "IDEXUD". • El sistema Sicapital a la fecha ha apoyado la generación de 2544 solicitudes de necesidad, de las cuales 1966 han sido aprobadas, 2058 solicitudes de CDP, 2846 rubros presupuestales, 2259 CDP, 6966 RP, 7301 OP, 42 RA, 9597 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. • Los módulos de Cumplidos DVE y CPS, cumplieron satisfactoriamente con su objetivo, durante las segundas mitades de los meses que componen el tercer trimestre. Particularmente el módulo de cumplidos CPS al contar con una implementación de tiempo atrás ayudó y facilitó que el proceso de diligenciamiento, recepción y revisión de la documentación concerniente al pago de los diferentes honorarios de los contratistas no se viera afectado, puesto que el flujo de revisión, y los tiempos de la misma podían ser igualmente adelantados de forma remota. Incluso se podría afirmar que el consumo de papel ha disminuido con esta implementación, pero cabe resaltar que se incrementaron los casos debido a la limitación del módulo para contemplar las novedades. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | | <ul style="list-style-type: none"> Los sistemas con mayor impacto siguen siendo el Sistema de Gestión Académica, y el Sistema SiCapital. Debido a que son los sistemas con mayor número de usuarios y procesos transversales. Sin embargo, vale la pena resaltar que a pesar del volumen de casos de estos sistemas sus tasas de respuesta no cambiaron mucho, permitiendo responder a los usuarios en los tiempos acostumbrados, salvo casos aislados y puntuales que por su complejidad o prioridad tuvieron tiempos largos de respuesta. Realizar pruebas de carga a las aplicaciones. Realizar pruebas de hacking ético a las aplicaciones. Realizar pruebas de calidad y de seguridad a las aplicaciones. <p>Gestionar las actividades de CSIRT y de la Alta Consejería del Distrito en materia de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir e implementar buenas prácticas de desarrollo seguro dentro del sistema de integración continua. Realizar acompañamiento a los equipos de desarrollo en la implementación de las metodologías, buenas prácticas y lineamientos de desarrollo seguro dentro del sistema de integración continua Atender eventos especiales como: voto, inicio semestre (preinscripción, inscripción, adiciones y cancelaciones) y si se presenta concursos docentes en cuanto a implementación de niveles de seguridad y monitoreo de las acciones sobre la plataforma y la infraestructura. Se han realizado las actividades en la gestión de bases de datos de forma continua y con la consigna por parte del equipo de DBA's, ser los más pertinentes posibles para cada situación que conlleven a actividades a ser desarrolladas de forma oportuna, con el fin de dar apoyo al cumplimiento de funcionalidades a través de los sistemas desarrollados por la oficina asesora de sistemas para la comunidad académico-administrativa de la universidad. <p>Dificultades: El cambio de líder de segundo nivel tuvo gran impacto debido a la curva de aprendizaje y la demora en la contratación del nuevo líder.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó el proceso para contratación de Amazon AWS en el que se realizaron diferentes reuniones, de igual manera se realiza el proceso para pedir adición presupuestal para la contratación de Amazon aes. Se realizó el proceso precontractual y la contratación de 22 contrato para realizar la ejecución de la programación de proyectos de desarrollo de software, arquitectura empresarial y seguridad de la información de la oficina asesora de sistemas dentro de estos. se distribuyeron de la siguiente manera 1 asesor, 10 profesionales y 11 tecnólogos. <p>Dificultades: Debido a las demoras en el proceso de contratación 3 personas rechazaron el contrato y estos perfiles quedaron desiertos</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|------------------------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 las actividades 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 114, 116, 118, 119, 120, 122 del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022. |

Tabla 7. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 100% | 101% | 100,0% |
| 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% | 99,2% |
| | | | Requerimientos de segundo nivel atendidos | (requerimientos solucionados de segundo nivel / requerimientos recibidos de segundo nivel) *100 | 100% | 99% | 99% | |
| 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 | 3 | 75% | 75,0% |
| 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% | 32% | 32% | 31,6% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina es de 90,3%, lo cual implica 4,2 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (86,1%). 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 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.

- En cuanto a la actividad general 4, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registra menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente esta acción durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Oficina Asesora de Sistemas es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|---|---|---|---|
| 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. | <p>Reformulación Planes de Acción Proyectos de Inversión 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%) <p>Formulación Planes de Acción Proyectos de Inversión 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar y publicar el Plan Operativo Anual de Inversión POAI. (15%) • 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%) | <p>Plan Operativo Anual de Inversiones 2022</p> <p>Formulación inicial Planes de Acción Projector de Inversión 2023</p> | <ul style="list-style-type: none"> • En el marco del Sistema de Planeación Universitario y en cumplimiento de los roles y las responsabilidades asignadas, la Oficina Asesora de Planeación y Control, solicitó el 17 de agosto mediante oficio la identificación de necesidades de las diferentes Unidades que ejercen como gestoras de los proyectos de inversión vigentes en el Banco de Proyectos de la Universidad, a fin de realizar la formulación del Proyecto General de Presupuesto de inversión para la vigencia 2023. • Se ajustó formato de Plan de acción para diligenciamiento de necesidades. • Se realizó la programación del Plan Operativo Anual de Inversiones 2023 en el Sistema SEGPLAN. |
| 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. | <p>Reformulación Planes de Acción 2022: (25%)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el presupuesto aprobado a cada Unidad Académica y Administrativa, con el fin de que revisen y ajusten, en los casos que haya lugar, su Plan de Acción. (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%) <p>Formulación Planes de Acción 2023: (75%)</p> | <p>Plan de Acción Anual 2022</p> <p>Planes de Acción iniciales vigencia 2023</p> | <p>En el marco del ejercicio de programación presupuestal para la vigencia 2023, el Equipo de Planeación Estratégica y Operativa inició la formulación del Plan de Acción 2023 de las diferentes Unidades Académicas y Administrativas a través del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión, SISGPLAN, desarrollando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de los lineamientos e instrumentos para la formulación del Plan de Acción 2023 y la identificación de necesidades presupuestales. • Desarrollo de la jornada de socialización de los lineamientos (2 de septiembre) dirigida a los jefes de dependencia y a los enlaces encargados de promover el ejercicio de planeación al interior de cada Unidad. • Preparación y publicación de los insumos documentales que soportan el proceso. • Desarrollo de sesiones de asesoría y acompañamiento a las 43 dependencias que intervienen en el proceso. |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|-------------------|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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%) | |
| | | | | <p>Dificultades</p> <p>Debido a que en el marco del proceso se implementó SISGPLAN, como la herramienta que soporta la formulación del Plan de Acción (componente de actividades y de necesidades presupuestales) se retrasó el calendario establecido para el proceso. Así mismo, se presentaron fallas e inconvenientes en el desarrollo del ejercicio para las dependencias, lo cual implicó demoras, reprocesos e intervenciones del equipo de la Oficina Asesora de Sistemas.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Para continuar con el desarrollo del proceso de programación presupuestal, desde el equipo de la Oficina se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se desarrolló una mesa de trabajo con las Vicerrectorías con el fin de definir la estructura del Plan Operativo General y en la cual se socializó la metodología de programación presupuestal. (17 agosto). Se realizó el cargue del Plan Financiero al Sistema Bogdata de acuerdo con las directrices definidas en la circular de N°000004 Guía de Programación Presupuestal Vigencia 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda (22 Julio). Se desarrollo la presentación preliminar de las necesidades presupuestales ante la Secretaría de Hacienda Distrital (16 septiembre). Elaboración del cronograma para el proceso de programación presupuestal. Revisión de la cuota global informada por parte de la Secretaría de Hacienda (30 septiembre) Se inicio la revisión de las necesidades presupuestales del presupuesto de funcionamiento definidas por las Unidades Académicas y Administrativas en SISGPLAN. Se realizó el presupuesto de necesidades de Inversión por parte de cada gestor de los proyectos activos actualmente en el Banco de Proyectos de la Universidad Distrital. <p>Dificultades</p> <p>Teniendo en cuenta que, en el marco del proceso se implementó el Sistema de Información SISGPLAN, como la herramienta que soporta la formulación del Plan de Acción (componente de actividades y de necesidades presupuestales) se retrasó el calendario establecido para el mismo. De otra parte, se presentaron fallas e inconvenientes en el desarrollo del ejercicio para las dependencias, lo que implicó demoras, reprocesos e intervenciones del equipo de la Oficina Asesora de Sistemas.</p> |
| 4 | Toda la vigencia | Programar y realizar seguimiento y evaluación el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI vigencia 2022. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | Documentos de seguimiento al POAI 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Desde el Banco de Proyectos durante los meses de julio, agosto y septiembre, se elaboraron y consolidaron los diferentes informes mensuales de seguimiento presupuestales d, Así mismo se realizó el seguimiento trimestral me metas y presupuesto en el Sistema de Información Distrital SEGPLAN. Mediante resolución No. 013 de 28 de julio 2022 se realizó modificación al presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones de la Universidad: Por la cual se efectúan modificaciones al Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2022 se adiciona para inversión 3.929.327.941 para pagos de pasivos exigibles, y excedentes para los proyectos de inversión. |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Informes de monitoreo/seguimiento al Plan de Acción Anual 2022</p> |
| 6 | Toda la | Realizar seguimiento y acompañamiento al Plan de Acción Distrital de la Alta Conserjería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>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 para el Tercer Trimestre.</p> |

• 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 al tercer trimestre de metas, logros, actividades y ejecución presupuestal con el fin de adelantar el informe trimestral de seguimiento a la Inversión, actualmente aún se está en proceso de construcción dicho informe.

• Se realiza ajuste al Plan Anual de Adquisiciones en 2 oportunidades, bajo la resolución 486 y 407 de Rectoría.

Dificultades

Las fechas de reporte de seguimiento del tercer trimestre y el cargue del Plan Operativo Anual de Inversiones 2023 se cruzaron por lo cual fue dispendioso realizar el cargue.

Durante el tercer trimestre, el Equipo de Planeación Estratégica y Operativa promovió el ejercicio de seguimiento a los Planes de Acción de las diferentes dependencias correspondiente al segundo trimestre (periodo abril-junio). En ese contexto, se desarrollaron las siguientes acciones:

• Se ajustaron y remitieron las plantillas de reporte a las 43 unidades que formularon Plan de Acción.

• Se revisaron los reportes de las Unidades y se establecieron las observaciones y recomendaciones respectivas sobre los mismos.

• Se propiciaron espacios de acompañamiento, resolución de inquietudes y aclaración de las observaciones planteadas por la OAPC.

• Se inició la elaboración del Informe de Seguimiento al Plan de Acción - Trimestre II.

Dificultades

Debido al inicio del ejercicio de programación presupuestal para la vigencia 2023, y las implicaciones de trabajo que dicho proceso genera para el equipo, se priorizó la formulación del Plan de Acción 2023, así como la identificación de necesidades presupuestales para la próxima vigencia, lo cual generó un retraso significativo en el ejercicio de consolidación del informe.

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 para el Tercer Trimestre.

| Plan de Acción 2022 | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | |
| | | <p>Tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Producto asociado</p> <p>paz y la reconciliación.</p> <p>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.</p> |

Así mismo, se participó en la reunión del Comité Distrital de Justicia Transicional para este trimestre.

Dificultades
Se presentaron demoras en las fechas de presentación del informe ante la alta consejería, debido a demoras en el cruce de información entre la Universidad y el Registro Único de Víctimas.

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Matriz de reporte mensual</p> <p>Informe trimestral PMR</p> | <p>Con el fin de reportar la información requerida por la Secretaría de Hacienda Distrital 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 junio, julio y agosto; lo anterior con el fin de cargar la información en el Sistema Bogdata y en el formato de territorialización establecido.</p> <p>Así mismo, se consolida 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 de la distribución de los productos asociados a cada proyecto de inversión, al corte se realiza el seguimiento del mes de Julio de la ejecución presupuestal del componente de Inversión.</p> <p>Frente al componente de reporte de indicadores, es pertinente señalar que de acuerdo con las observaciones establecidas por parte del enlace de la Secretaría de Hacienda se realizan ajustes a los reportes realizados al periodo comprendido entre febrero - junio.</p> <p>Dificultades Debido a la carga laboral que recae sobre el equipo de Planeación Estratégica y Operativa y el equipo de Banco de Proyectos se han presentado retrasos en el reporte.</p> |
| 8 | Semestre II | Elaborar el Boletín Estadístico correspondiente a la vigencia 2021. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>No se presentó avance en la actividad general durante el trimestre, se espera avanzar en el cumplimiento de la actividad durante el cuarto trimestre.</p> <p>Dificultades Debido a la carga laboral que recae sobre el equipo de Planeación Estratégica y Operativa y la ausencia de personal que acompañe el cálculo, consolidación y reporte de estadísticas institucionales no se ha podido avanzar en la elaboración del Boletín.</p> |
| 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. | <p>Seguimiento y evaluación PED - PI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, Plan Indicativo | <p>Durante el tercer trimestre no se generaron acciones en el marco de la actividad general, toda vez que el informe de seguimiento al PED correspondiente a la vigencia 2021 fue publicado en el primer trimestre del año, como parte del Informe de Gestión y Resultados de la vigencia.</p> <p>Así mismo, no se promovieron sesiones del Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED durante el trimestre.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------|--|--|---------------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Socializar el informe preliminar con las Unidades responsables de las metas. (4%) • 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%) <p>Secretaría Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>De acuerdo con la hoja de ruta establecida para la construcción del Plan Indicativo 2022-2025, el equipo técnico avanzó en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Armonización de la propuesta de gobierno con el PED, los resultados del ejercicio de prospectiva, las observaciones del CNA. • Se consolidó el documento del Plan Indicativo 2022-2025, junto con sus anexos (6). • Se socializó con el Rector el documento del Plan, y se ajustaron las metas y documentos de acuerdo con sus observaciones. • Se elaboraron los insumos requeridos para la presentación del Plan ante el Consejo Académico y el Consejo Superior Universitario. • Se presentó el Plan ante el Consejo Académico, en la sesión del 14 de septiembre, en la cual se aprobó el Plan por parte de este cuerpo colegiado con el compromiso de incluir sus observaciones. • Se incluyeron los ajustes pertinentes derivados de las observaciones del C. Académico. <p>Dificultades</p> <p>Los tiempos asociados al proceso de formulación del Plan Indicativo se vieron afectados debido al incumplimiento de las dependencias en el ejercicio de definición de metas y revisión de indicadores.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| 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). | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) • Generar los grupos documentales que soportan el uso del sistema/herramienta. (10%) | <p>Sistema/Herramienta OAPC Módulo de Plan de Acción operativo</p> <p>En el marco del proceso de programación presupuestal 2023, la Oficina promovió la implementación del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión, SISGPLAN, como la herramienta que soporta el ejercicio de formulación e identificación de necesidades presupuestales de cada vigencia. En ese contexto, se promovieron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de la jornada de socialización de los lineamientos para la programación presupuestal 2022 (2 de septiembre) dirigida a los jefes de dependencia y a los enlaces encargados de promover el ejercicio de planeación al interior de cada Unidad. En la que se hizo la presentación formal de SISGPLAN. • Elaboración del videotutorial sobre acceso y uso del sistema de información. • Prestar acompañamiento a las unidades en el proceso y resolver sus inquietudes frente al uso del sistema, Así mismo, informar las fallas e inconvenientes respectivos con la Oficina Asesora de Sistemas. • Participar en las mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Sistemas en las que se evalúan y atienden las mejoras e inconvenientes asociados al sistema de información. <p>Dificultades En el marco de la implementación del sistema se han presentado fallas e inconvenientes en el acceso, uso y funcionamiento del mismo, situaciones que se pueden considerar como normales en el proceso de implementación de una herramienta informática.</p> |
| 12 | Toda la vigencia | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Documentación actualizada (procedimientos, guías, formatos, mapas de riesgo, indicadores, etc.) o creada del proceso de PEI, GI y SGA</p> <p>Durante el trimestre no se avanzó en la actualización o creación de documentación asociada al proceso de Planeación Estratégica e Institucional.</p> <p>Por otra parte, se encuentra en proceso de actualización la documentación total del proceso de Gestión Integrada y se espera para el III trimestre contar con toda la documentación aprobada.</p> <p>Por parte del SGA, se realizó la actualización, aprobación y publicación documental que establece los lineamientos entorno al desempeño misional de las funciones del Equipo.</p> <p>Dificultades Respecto a Planeación Estratégica e Institucional, la carga de trabajo del equipo que participa en el proceso ha imposibilitado avanzar en la actualización y creación de la documentación del proceso.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | Para dar alcance a la aprobación (en caso de aplicar), de las observaciones y sugerencias impartidas por el SIGUD se requirió de una reunión aclaratoria, toda vez se presentaron inquietudes frente a la información suministrada y lo establecido en la Guía de Normalización de Documentos. |
| 13 | Toda la vigencia | Evaluar y analizar las propuestas de viabilidad financiera de los programas que lo soliciten. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se trabajó, a partir de los insumos suministrados por la Vicerrectoría Académica y el Comité Institucional de Currículo y Calidad, en la estructuración y elaboración de la evaluación financiera y presupuestal de la Facultad de Ciencias de la Salud y el programa de Enfermería profesional, los cuales se remitieron a la Vicerrectoría Académica y se presentaron ante la Comisión Tercera del Consejo Superior Universitario como parte del trámite de la aprobación de la creación de la Facultad y el programa.</p> <p>Se recibió la solicitud de actualización del concepto de viabilidad financiera a la Maestría en Gerencia de TI, la cual se espera sea atendida en el cuarto trimestre.</p> <p>Dificultades Debido a la ausencia de nicho académico en el área de las ciencias de la salud se presentaron limitaciones en el análisis de aspectos a considerar en el funcionamiento del programa (laboratorios, insumos, equipos, etc.) que repercuten el análisis financiero.</p> |
| 14 | Toda la vigencia | Atender los requerimientos y solicitudes extendidas a la Oficina por otras Unidades y entes externos. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | La Oficina Asesora de Planeación y Control atendió las solicitudes, requerimientos, derechos de petición y demás solicitudes, que en el marco de sus funciones y responsabilidades corresponden a la dependencia. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 | Se realiza la consolidación de los planes de acción del primer y segundo trimestre para la realización del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones, para ser publicados en la página web. Dificultades Se requiere un tiempo extenso para la construcción de los informes lo que conlleva el atraso de las publicaciones. |
| 16 | Toda la vigencia | Gestionar el archivo de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Planes de Mejoramiento</p> <p>Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento</p> | Sin reporte |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Sin reporte |
| 19 | Semestre II | Formular el Plan de Fomento a la Calidad 2022. | <ul style="list-style-type: none"> Consolidar el documento. Presentar ante el MEN. Realizar los ajustes correspondientes. Presentar ante el Consejo Superior Universitario. | Plan de Fomento a la Calidad 2022 | <p>Se realiza presentación y ajustes a algunas observaciones remitidas por parte del MEN y se realiza la presentación para aprobación ante el Consejo Superior Universitario, el Plan de Fomento a la Calidad el cual fue aprobado mediante Resolución 014 del 28 de julio de 2022 del CSU.</p> <p>Dificultades Ajustes que retrasaron la presentación ante el consejo.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Con el propósito de llevar a feliz término el ejercicio de estudio llevado a cabo durante los trimestres anteriores se consolidó el documento final de análisis de la propuesta de reforma presentada por la Asamblea Universitaria. Los documentos elaborados por la Oficina Asesora de Planeación y Control se pusieron a consideración de la Comisión Accidental de Reforma del CSU, a través de la Secretaría General. |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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). | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Informes reportados a los diferentes Entes de Control internos y externos</p> | <p>Durante el periodo se reportan los siguientes informes:</p> <p>a) Reporte de actividades, programas y propuestas realizadas desde el Sistema de Gestión Ambiental, enmarcadas en la Responsabilidad Social y que impactan a los diferentes grupos de interés asociados con la Universidad.</p> <p>b) Reporte de la entrega y gestión de residuos aprovechables a la UAESP, correspondiente al primer trimestre de 2022.</p> <p>c) Reporte de información correspondiente a las cantidades de residuos generados y gestionados en la Universidad durante la vigencia 2021, conforme al requerimiento realizado por la Secretaría Distrital de Ambiente.</p> <p>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.</p> <p>e) Respuesta al Oficio OACI-0611-2022, relacionado con el estado Implementación del Subsistema de Gestión Ambiental durante la vigencia 2022.</p> <p>f) Informes semestrales de la Secretaría Distrital de Ambiente, validados a través de la Herramienta Storm User: Seguimiento del Plan de Acción 2022-I, Información Institucional 2022, e Informe de Verificación 2022-I.</p> <p>g) Reporte de los avances en los proyectos de investigación inscritos en el PACA 2021-2024, en el marco del seguimiento semestral que realiza la Secretaría de Ambiente, conforme a la información entregada por el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico-CIDC.</p> <p>h) Informe de Empalme del Sistema de Gestión Ambiental, para la entrega del cargo del Jefe de la OAPC.</p> <p>i) Reporte de los avances de la meta de plásticos de un solo Uso, conforme al requerimiento realizado por la Secretaría Distrital de Ambiente.</p> <p>J) Retransmisión de la línea base del Reporte de Plásticos de un solo Uso, a la Secretaría Distrital de Ambiente.</p> <p>k) Respuesta al Derecho de Petición relacionado con el Consumo de Agua Potable en la Facultad de Artes.</p> <p>l) Respuesta de la solicitud realizada por la Contraloría Distrital, relacionada con los proyectos de agua realizados por la universidad en la vigencia 2021.</p> |
| 22 | Toda la vigencia | Coordinar las actividades que, dentro de la competencia del SGA, se requieran como parte del Desarrollo Sostenible Institucional (DESI). | <p>Actividades de sensibilización y capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar la temática a desarrollar. • Preparar la capacitación y actividad de retroalimentación. • Identificar población objetivo y sede. • Convocar al personal a capacitar de las áreas involucradas. • Realizar la gestión logística. | <p>Evidencias de las actividades de sensibilización y capacitación: listados de asistencia y presentaciones.</p> <p>Boletines Ambientales.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron ocho jornadas de capacitación al personal de servicios generales: Mundolimpieza. • Se formuló y publicó el boletín ambiental correspondiente al mes de abril (Boletín Ambiental No. 3 Programa Consumo Sostenible). <p>Dificultades</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Cobertura parcial en las capacitaciones convocadas, debido a que, por dinámicas de los turnos del personal de servicios generales en horario nocturno, no se pudo contar con el 100% de asistentes. |
| 23 | Toda la vigencia | Desarrollar las actividades que dentro de su competencia se requieran como parte del Control de la Gestión Ambiental (COGA). | <p>Riesgos Ambientales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el control. (30%) • Identificar la sede y/o dependencia. (30%) • Ejecutar el control. (40%) <p>Verificación cumplimiento normativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Realizar el registro fotográfico de las instalaciones (si es permitido). <p>Compras sostenibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el informe de la Auditoría de seguimiento. • 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. • 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. | <p>No se presenta avance en el trimestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el tercer trimestre no se presentaron avances relacionados con la identificación de riesgos ambientales. • El día 31 de agosto de 2022, se realizó la visita de seguimiento al Taller automotriz PRECAR LTDA. • El 29 de julio de 2022 se realizó el envío del informe correspondiente al primer semestre del seguimiento a la implementación de compras sostenibles en los procesos de contratación de la universidad. <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las auditorías de seguimiento dependen de las fechas establecidas por las empresas, por esta razón la auditoría de seguimiento a DESCONT S.A.S E.S.P, se encuentra programada para el día 11 de noviembre de 2022. • Se presentaron inconvenientes en la entrega de la información por parte de las dependencias para realizar el seguimiento a los procesos de contratación |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|--|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 24 | Toda la vigencia | Estructurar una propuesta de calidad ambiental en las sedes de las Facultades de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Se encuentra en construcción la Metodología de Evaluación de Calidad Ambiental y paralelamente se está desarrollando la implementación con alcance a las sedes en arriendo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, siendo la propuesta piloto el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD.</p> <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Dirección del ILUD, por ende, retraso en la concertación de mesas de trabajo, 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). | <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <p>El 29 de julio de 2022 se realizó el envío del informe correspondiente al primer semestre del seguimiento a la implementación de compras sostenibles en los procesos de contratación de la universidad.</p> <p>Dificultades</p> <p>Se han presentado dificultades con el tiempo de respuesta por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, puesto que hasta el mes de julio se dio respuesta a solicitudes realizadas en diciembre de 2021.</p> |
| 26 | Toda la vigencia | Caracterizar los aceites del transformador de Aduanilla de Paiba, para la identificación de presencia de PCB's. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | La actividad se encuentra finalizada, dado que en el mes de marzo se cargó el soporte de la caracterización en la plataforma del IDEAM. |

| | | | | | |
|----|------------------|--|--|---|--|
| 27 | Toda la vigencia | <p>Desarrollar una Aplicación virtual de movilidad urbana sostenible (DESI).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | <p>Aplicación de movilidad urbana sostenible de la UD</p> | <p>El Sistema de Gestión Ambiental, elaboró los lineamientos de la aplicación móvil a desarrollar, el día 6 de julio se envía por correo electrónico el documento al estudiante Daniel Felipe Ruiz Salas con el propósito de ir avanzando en la formulación del anteproyecto de la pasantía.</p> <p>El 26 de agosto se hace una nueva petición vía oficio al proyecto curricular de Ingeniería de Sistemas, con el objetivo de conformar el grupo de pasantes para el desarrollo de la aplicación móvil, dado que el estudiante Daniel Felipe Ruiz Salas, desistió de continuar en el proceso.</p> <p>El 31 de agosto se recibe en el correo del Sistema de Gestión Ambiental un mensaje del proyecto curricular de Ingeniería de Sistemas notificando la publicación de la oferta de pasantía.</p> <p>El 26 de agosto se hace una nueva petición vía oficio al proyecto curricular de Tecnología en Sistematización de Datos, para conformar el equipo de pasantes para el desarrollo de la aplicación móvil.</p> <p>El día 2 de septiembre, se recibe la hoja de vida del estudiante Alan Enrique Bohórquez Niño perteneciente al proyecto curricular de Tecnología en Sistematización de Datos, se confirma el recibido por parte del SGA y se le envía por correo los lineamientos para el desarrollo de la aplicación móvil y la propuesta de reunión para realizar el proceso de evaluación y selección de pasantes.</p> <p>El 2 de septiembre se recibe la hoja de vida del estudiante Kevin Santiago Chavarro Díaz, perteneciente al proyecto curricular de Tecnología en Sistematización de Datos, se confirma el recibido por parte del SGA y se le envía por correo los lineamientos para el desarrollo de la aplicación móvil y la propuesta de reunión para realizar el proceso de evaluación y selección de pasantes.</p> <p>El 8 de septiembre se recibe la hoja de vida del estudiante Joan Sebastián Avendaño Alfonso perteneciente al proyecto curricular de Tecnología en Sistematización de Datos, se confirma el recibido por parte del SGA y se le envía por correo los lineamientos para el desarrollo de la aplicación móvil y la propuesta de reunión para realizar el proceso de evaluación y selección de pasantes.</p> <p>El 8 de septiembre se recibe la hoja de vida del estudiante Dilan Castro perteneciente al proyecto curricular de Tecnología en Sistematización de Datos,</p> |
|----|------------------|--|--|---|--|

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>se confirma el recibido por parte del SGA y se le envía por correo los lineamientos para el desarrollo de la aplicación móvil y la propuesta de reunión para realizar el proceso de evaluación y selección de pasantes.</p> <p>Dificultades El proyecto de pasantía tiene una desventaja con otras ofertas de trabajo de grado en las cuales existe un incentivo económico para los estudiantes, dado que en este caso del estudiante Daniel Felipe Salas que en principio estaba interesado, termino desistiendo por la oportunidad de ir a desarrollar otra pasantía con una empresa privada que le ofrecía un pago mensual.</p> |
| 28 | Toda la vigencia | Actualizar las matrices de consumos de servicios públicos y aseo (DESI) | <p>Matriz de actividades generadoras de residuos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descargar y revisar las facturas de Aseo allegadas al correo electrónico. • Digitalizar los Datos en las matrices de Aseo. • Consolidar Anualmente la facturación de aseo y reporte a la División de Recursos Físicos. <p>Matrices de consumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descargar y revisar las facturas de servicios públicos allegadas al correo electrónico. • 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. | <p>Matriz de consumo del servicio público de Gas.</p> <p>Matriz de consumo del servicio público de Energía.</p> <p>Matriz de consumo de fuentes móviles y combustibles.</p> <p>Matriz de consumo del servicio público de agua.</p> <p>Matriz de consumo del servicio público de aseo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de facturas de servicios públicos allegadas al correo electrónico por parte de recursos físicos. • Actualización mensual de las matrices de gas, energía y agua. • Análisis comparativo de los consumos por sedes y visitas. <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempos de envío de la facturación |
| 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) | <p>Elaboración de inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Elaboración de la propuesta de mejoramiento para el funcionamiento operativo a través de la modernización y mantenimiento de puntos hidráulicos</p> | <p>Inventarios de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua.</p> <p>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.</p> | <p>Se realiza el avance respecto al inventario de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua para las Sedes: Macarena A y Macarena B de la Facultad de Ciencias y Educación, Aduanilla de Paiba, Calle 34, Posgrados, Sótanos y Palacio La Merced de la Facultad de Artes - ASAB, Edificio UGI, Academia Luis A. Calvo y Emisora LaUD Stereo.</p> <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> * La accesibilidad a todos los espacios físicos ha prolongado la continuidad en la programación para el levantamiento 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. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | y dispositivos de bajo consumo de agua instalados, según corresponda. <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | | * 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). | <ul style="list-style-type: none"> • 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 interpusieron 12 PQR ante la empresa de aseo Lime Y 4 PQR ante la empresa de aseo Promoambiental por recolección y unificación de cuentas contrato. Dificultades Falta de respuesta asertiva por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 proceso de aprobación por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de los Estudios y Documentos Previos, Solicitud de Necesidad, Aprobación de la Necesidad, CDP, creación y publicación del proceso en SECOP II y la plataforma Ágora, recepción de observaciones y/o aclaraciones, y publicación de las correspondientes respuestas por parte del SGA. Dificultades <ul style="list-style-type: none"> • Dificultad frente a la obtención de la información respecto al proceso de contratación y manejo de SECOP II y la plataforma Ágora. • Inconsistencias presentadas y notificadas por parte de los proveedores frente al acceso de la información y manejo de la plataforma Ágora. |

| Plan de Acción 2022 | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|--|---|---|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Informe con las gestiones realizadas para el mejoramiento del patrimonio forestal de la Universidad.</p> |

- El 12 de julio se atendió la visita de evaluación programada por la SDA en la Facultad Tecnológica.
- Se recibió por parte de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca la notificación de la visita de evaluación para el día 18 de julio de 2022 en la Facultad de Ciencias y Educación, por solicitud del Sistema de Gestión Ambiental.
- El Sistema de Gestión Ambiental proyecta un oficio dirigido a la División de Recursos solicitando información respecto al faltante de un individuo arbóreo del inventario forestal de la Facultad Tecnológica.
- El 2 de agosto el Sistema de Gestión Ambiental recibe un oficio por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, en el cual se informa que desde el día 12 de agosto de 2012 se comunicarían los conceptos técnicos asociados al trámite de radicado 2021ER186108, respecto a los permisos de intervención solicitados a esta entidad.
- El 25 de julio la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca remitió la respuesta respecto al radicado 20221054128, respecto a la solicitud de reevaluación del concepto técnico de una Palma de Cera ubicada en la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Globo B).
- En el marco del proceso de elaboración del estudio de mercado para el proceso de contratación del mantenimiento del arbolado, se efectuaron visitas de campo con las empresas del sector para que el envío de la cotización, estas visitas se realizaron el 21 y 22 de julio en la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Elaboración del estudio previo y anexo técnico para el proceso de mantenimiento del arbolado de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Globo B).
- Diligenciamiento del formulario de autorización de notificación electrónica de la Secretaría Distrital de Ambiente, del trámite de autorización de manejo silvicultural.
- Proyección de oficio y radicación del formulario de autorización de notificación electrónica en la Secretaría Distrital de Ambiente el día 13 de septiembre con número de radicado 2022ER233829.

Dificultades
Los tiempos de respuesta de la Secretaría Distrital de Ambiente han retrasado el proceso de contratación del mantenimiento del arbolado, por lo tanto, no se han podido intervenir las sedes proyectadas.

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | <p>Proyectos de infraestructura diseñados o gestionados o ejecutados</p> <p>Dentro de la prioridades de la Oficina Asesora de Planeación y Control fue el tener en cuenta las necesidades expresadas por el Centro de Bienestar Institucional frente al proyecto de SALAS AMIGAS siendo estas incluidas dentro del contrato 1850 en la ejecución de su alcance contractual, así las cosas con corte al 30 de septiembre de 2022 se observó construida la sala amiga de la sede de Calle 40. De esta manera, la sala amiga fue construida, dotada y se encuentra en funcionamiento.</p> <p>Dificultades En la actualidad las salas amigas de las sedes de vivero, Macarena y sede tecnológica no han sido construidas debido a restricciones en los presupuestos.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | <p>Proyectos de dotación diseñados o gestionados o ejecutados</p> <p>Luego de elaborar los estudios previos y de la construcción de los términos de referencia, fue publicada el 14 de octubre de 2022 la subasta inversa: CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 01 DE 2022 - Convocatoria - #4023 que tiene como Objeto: "CONTRATAR LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS."</p> <p>Dificultades se presentaron dificultades en la conformación de las cantidades del mobiliario tales como sillas superficies y tableros. Esto debido a la restricción de presupuesto frente a las necesidades reales de las sedes</p> |
| 35 | Semestre I | Estructurar iniciativas para la implementación de nuevas Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | <p>Proyectos de nuevas sedes estructurados</p> <p>En concordancia con la dinámica de priorización el proyecto no ha tenido más avances que los que fueron reportados inicialmente.</p> <p>Dificultades No se han realizado mayores actividades debido a que en la actualidad se espera el avance en la expedición de licencias de parte de los gestores del Complejo San Juan de Dios</p> |
| 36 | Semestre I | Estructurar un proyecto para la integración del sistema de información geográfica de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | <p>Proyecto para la integración del sistema de información geográfica de la Universidad estructurado.</p> <p>Debido a la falta de recursos y a las prioridades de la Universidad Distrital, este proyecto ha tenido un avance mínimo, se proyecta un mayor impulso para la finalización del año</p> <p>Dificultades Teniendo en cuenta que para el levantamiento de la información es necesario contar con bastante apoyo logístico, se ha dificultado debido a la falta de recursos del área de planeación y control de la universidad</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Dentro de las prioridades de la Oficina Asesora de Planeación y Control fue el tener en cuenta las necesidades expresadas por el Centro de Bienestar Institucional frente al proyecto de SALAS AMIGAS siendo éstas incluidas dentro del contrato 1850 en la ejecución de su alcance contractual, así las cosas, con corte al 30 de septiembre de 2022 se observó construida la sala amiga de la sede de Calle 40</p> <p>Dificultades En la actualidad las salas amigas de las sedes de vivero, Macarena y sede tecnológica no han sido construidas. Debido a restricciones en los presupuestos</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>En desarrollo de las actividades del alcance contractual y particularmente en referencia a los tiempos contractuales se observaron retrasos en las entregas de los productos de parte del contratista de los estudios y diseños.</p> <p>Dificultades se observaron debilidades de parte del contratista frente a la coherencia, organización y consolidación de los estudios y diseños elaborados, razón por la cual se estudiará la posibilidad de abrir procesos sancionatorios.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>En desarrollo de las actividades del alcance contractual y particularmente en referencia a los tiempos contractuales se observaron retrasos en las entregas de los productos de parte del contratista de los estudios y diseños.</p> <p>Dificultades se observaron debilidades de parte del contratista frente a la coherencia, organización y consolidación de los estudios y diseños elaborados, razón por la cual se estudiará la posibilidad de abrir procesos sancionatorios.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Informes de seguimiento y evaluación desarrollados</p> <p>luego de haber radicado para aprobación y recolección de firmas, fue enviado a la asamblea estudiantil con el fin de que en ese espacio se propusieran mejoras, en la actualidad luego de haber acogido y mejorado el documento, se encuentra próximo a radicar en la rectoría para finalizar el proceso y su entrada en vigencia.</p> <p>Dificultades los tiempos de revisión y de las diferentes instancias no han permitido que el PMEE entre en vigencia</p> |
| 41 | Toda la vigencia | Realizar la asignación de espacios teniendo como referencia el sistema de información espacial de Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Administrar y responder las solicitudes de asignación de espacios en el marco del sistema de información espacial de la Universidad Distrital. | <p>Numero de espacios físicos asignados.</p> <p>Se han realizado las asignaciones de los espacios solicitados.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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%) | <p>Avance proyecto nueva facultad de artes.</p> <p>Se realizó el apoyo a la supervisión en las actividades de seguimiento a estudios y diseños, asistencia a reuniones del proyecto. seguimiento de permisos, autorizaciones y licencias. informes, presentaciones y documentos que se requirieron y finalmente en la gestión de recursos.</p> <p>Dificultades consolidación de un documento final luego de superar la constitución de un Programa Arquitectónico.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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%) | <p>Avance proyecto Facultad de ingeniería.</p> <p>Luego de completar el equipo conformado por la Empresa de Renovación Urbana ERU, el contratista de administración delegada Consorcio San Javier y la Interventoría Consorcio UD se han generado controversias frente a la responsabilidad frente a la constitución de pólizas de respaldo a las obras ejecutadas, dicha situación ha generado retrasos en la ejecución de las obras</p> <p>Dificultades se requiere que se ajusten los conceptos de constitución de polizas para el modificatorio del contrato de administración delegada, también la modificación de la forma de pago solicitada por la interventoría</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Tarea a: Recopilar información 10% Tarea b: Tabular resultados 20% Tarea c: Consolidar informe 40% Tarea d: Analizar 30%</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar y comparar resultados de las mediciones realizadas, realizar recomendaciones a mejorar y presentar informes periódicos antes las instancias correspondientes. | <p>Tablero de mando integral de indicadores</p> <p>Informes de monitoreo al Tablero de mando integral de indicadores</p> <p>Certificación de reporte del FURAG 2021</p> | <p>Se realizaron los dashboard para reportes de los indicadores de los procesos que reportaron.</p> <p>Dificultades Los Procesos de Admisiones, Registro y Control, Gestión de Docencia, Control Disciplinario y Evaluación y Control no generan reporte porque sus indicadores son automáticos.</p> |
| 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 Institucional, en el marco del MIPG. | <ul style="list-style-type: none"> Orientar y brindar asesoría a los Líderes, Gestores y sus Equipos de Trabajo en la formulación de nuevas acciones que se implementarán para la mejora con base en 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. | <p>Planes de Mejoramiento (cierre de brecha de MIPG)</p> <p>Informes de monitoreo a Planes de Mejoramiento de MIPG</p> | <p>Se consolidó el Informe de Monitoreo al Plan de Mejoramiento MIPG 2022 correspondiente al segundo trimestre, el cual fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD en sesión realizada el 9 de agosto de 2022, para su conocimiento y consideración.</p> |
| 46 | Toda la | 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Actas de reunión de socialización</p> <p>Mapas Integral de Riesgos actualizado</p> | <p>Dando alcance a la Resolución 302 de 2021 de Rectoría, "Por la cual se ajusta y actualiza el Manual de Gestión para la Administración de Riesgos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", se consolidó el Mapa Integral de Riesgos con la totalidad de los Procesos. Esta tercera versión se cargó en el servidor de documentos del SIGUD, al igual que el portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | (Contexto, Identificación, Análisis, Valoración, Controles existentes y nuevos Controles). | <p>para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | <p>Se elaboró el Segundo Informe de Monitoreo Cuatrimestral del 2022 al Mapa Integral de Riesgos, y fue publicado en el portal web del SIGUD en la sección del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Implementar acciones de Racionalización de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. | <p>Actas de Reunión - Mesas de Trabajo.</p> <p>Informe Datos de Operación.</p> | <p>*Para la 1,2 y 4 actividad no se generó avance.</p> <p>Se generó el informe de Datos de Operación correspondiente al segundo trimestre de la vigencia y se solicita la información correspondiente al tercer trimestre de la vigencia a las Unidades Académicas/Administrativas responsables.</p> <p>Dificultades</p> <p>Se dió prioridad a otras actividades durante el periodo del monitoreo.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Convocar al Equipo Técnico de Rendición de Cuentas a una Mesa de Trabajo con el fin de evaluar, analizar y proponer las acciones a desarrollar para la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad, vigencia 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. | <p>Estrategia de Rendición de Cuentas 2021, registros de la Audiencia de Rendición de Cuentas y Diálogos por Facultad (grabaciones, fotografías, listados de asistencias, etc.)</p> | <p>No se generaron actividades para el periodo en vista de que ya se cumplieron en los periodos anteriores.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Publicar el documento correspondiente al desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. | | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 aprobación de los documentos: Guía Metodológica para la construcción del Documento de Caracterización y el Documento de Caracterización de Grupos de Valor e Interés de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. |
| 50 | Toda la | Acompañar y apoyar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de Planes de Acción Institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> 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 realizó el seguimiento e informe de Plan de Acción Institucional para el segundo cuatrimestre. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Actas de aprobación de elaboración, modificación o eliminación de documentos de procesos</p> <p>Actualización al Listado Maestro de Documentos</p> | <p>Se mantuvo actualizado el Listado Maestro de Documentos con cada ajuste documental aprobado.</p> <p>Se acompañó técnica y metodológicamente la creación, ajuste y eliminación de documentos para los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se crearon 28 documentos correspondientes al Subsistema de Gestión Ambiental. Se actualizaron 19 documentos del Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Se crearon 9 documentos del Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Se actualizaron 7 documentos del Proceso de Gestión de Recursos Financieros. Se actualizaron 12 documentos del Proceso de Gestión Contractual. Se actualizaron 8 documentos del Proceso de Servicio al Ciudadano. Se ajustaron 2 documentos del Proceso de Gestión Jurídica. Se actualizaron 2 formatos del Proceso de Bienestar y se elimina 1. <p>Dificultades Se presentan demoras en la revisión de la documentación diagnosticada en el marco de la Circular de Rectoría 004 de 2022.</p> |
| 52 | To y | Apoyar, de acuerdo con los roles y responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> Acompañar y apoyar la estructuración del proyecto. | Acompañamiento Plan maestro de laboratorios. | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| | | establecidos para la Oficina Asesora de Planeación y Control, la formulación del Plan Maestro de Laboratorios. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| | | | | <p>Se adelantaron las siguientes acciones relacionadas con el SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En conjunto con la Oficina Asesora de Sistemas se atendieron reuniones con el Ministerio de Educación Nacional, orientadas a socializar las observaciones sobre los reportes institucionales en el SNIES. Así, se elaboraron las correcciones correspondientes. • Se acompañó a la Oficina Asesora de Sistemas en las acciones correspondientes para la generación de la certificación de cargue de información correspondiente al periodo 2022-I. Así mismo, se remitió comunicación a las Unidades responsables del cargue de información en el SNIES con el propósito de realizar el cargue correspondiente. |

| Plan de Acción 2022 | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| 56 | Toda la vigencia | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 Conserjería 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | $(\# \text{ de espacios físicos asignados} / \# \text{ de espacios físicos Solicitados}) * 100$ | 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 | $(\text{Reportes de indicadores por proceso actualizados y publicados} / \text{total de procesos}) * 100$ | 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 SUIT | (número de trámites nuevos inscritos SUIT/número de trámites identificados no inscritos SUIT) * 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 SUIT | (número de acciones de racionalización registradas en el SUIT /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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--------------------|-----------------------|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina es de 62,9%, lo cual implica 27,4 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (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.
- En cuanto a las actividades generales 7, 8, 12, 18, 27, 28, 29, 32, 33, 44, 52, 53, 54 y 56 se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Programa Anual de Auditorías y Seguimientos 2022</p> <p>Informes de Auditorías y seguimientos ejecutados para el periodo</p> <p>Informes de Actividades no programadas en el PAA</p> | <p>Se elaboraron 26 informes programados en el trimestre conforme a lo establecido en el Programa Anual de Auditorías que se encuentran publicado en la página web de la Oficina en el enlace https://cinterno.udistrital.edu.co/informes/informes-internos y en el drive.</p> <p>No se elaboraron informes no programados en este trimestre.</p> <p>Dificultades: Calidad y oportunidad en la entrega de la información</p> |
| 2 | Toda la vigencia | Gestionar, en el marco del rol de relacionamiento con los entes externos, las solicitudes de los diferentes Entes de Control. | <ul style="list-style-type: none"> Identificar las solicitudes de los Entes de Control y remitirlas a las Unidades Académicas y Administrativas competentes. Consolidar las respuestas a las solicitudes de los Entes de Control. De ser necesario, participar en las sesiones de trabajo con Entes de Control y demás entes externos. | Oficios Respuesta a Solicitudes de los Entes de Control atendidas | <p>Durante el trimestre se atendieron la totalidad de solicitudes de información discriminadas así: auditoría cód. 27: 24 oficios, código 30: 5 oficios, cód. 32: 1 oficio, derechos de petición 5, responsabilidad fiscal 7, urgencia manifiesta 3, Jurídica, 3 IDEXUD, Contraloría General 1, Fiscalía 2 oficios, Personería 8, Procuraduría 1 y Veeduría 2.</p> <p>Dificultades: Calidad y oportunidad en la entrega de la información</p> |
| 3 | Toda la vigencia | Desarrollar acciones de promoción y fortalecimiento de la cultura del control y autocontrol. | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar cuatro (4) actividades de socialización /sensibilización para la Comunidad Universitaria. | Boletines de promoción y fortalecimiento de la cultura del control y autocontrol. | Se publicaron mensajes fomentando el autocontrol a través del correo electrónico y fondo de pantalla de los equipos conectados a la red de la Universidad. |
| 4 | Toda la vigencia | Desarrollar las responsabilidades asignadas a la oficina, como secretaria técnica del Comité Coordinador de Control Interno. | <ul style="list-style-type: none"> Citar a los miembros del comité. (2 veces) Preparar el orden del día con los temas a tratar. (2 veces) Verificar la asistencia de los miembros. (2 veces) Elaborar y custodiar las actas de las reuniones. (2 veces) | Convocatorias y actas de reunión Comité Coordinador de Control Interno | No se realizaron durante el trimestre sesiones del Comité Coordinador de Control Interno. |
| 5 | Toda la vigencia | Revisar y actualizar la documentación asociada al proceso de Evaluación y Control. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se reanuda la actividad de verificación y actualización por cesión del contrato de quien estaba a cargo de esta actividad.</p> <p>Dificultades No continuidad del contratista para el desarrollo del objeto específico de actualizar normograma.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 9 acciones cumplidas de las 55 acciones de mejora para el cierre de brechas de MIPG, planeadas para el periodo. Dificultades: Para este tercer trimestre se identifica que los seguimientos que debe hacer la OACI no se han ejecutado a las siguientes actividades debido a la no consolidación de las siguientes instrumentos: Plan de Participación Ciudadana, Implementación del Sistema de Indicadores, Actividades del Código de Integridad, Plan Estratégico de Talento Humano-PETH, Actualización del Manual de Funciones y la Aplicación de la NTC-6047. |

Tabla 11. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 73% | 72,8% | 86,4% |
| | | | 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% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 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% | 150,0% | 100,0% |
| | | | 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 | (Documentos revisados o creados /Documentos | 100% | 89% | 88,9% | 88,9% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | documentación del proceso | priorizados para ajuste o creación) *100% | | | | |
| 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% | 67% | 67,3% | 67,3% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina es de 85,9%, lo cual implica 17,7 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (68,2%). 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.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Oficina Asesora de Control Interno es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>En este periodo se adelantaron actividades para desarrollar la movilidad de los estudiantes de la UDFJC a nivel internacional. En este proceso se recibieron 44 solicitudes de estudiantes de las cuales 25 cumplieron con los requisitos para ser postulados en las 3 instituciones que enviaron oferta académica. De igual forma se generó la convocatoria de apoyo a la movilidad de la cual se beneficiaron los 25 estudiantes postulados en la convocatoria de movilidad.</p> <p>Dificultades: Demoras en los procesos administrativos para el giro de los recursos de los estudiantes por cuanto las dependencias encargadas del proceso de giro no cuentan con un procedimiento establecido para atender los diferentes procesos que se realizan para la actividad.</p> |
| 2 | Toda la vigencia | Desarrollar actividades de movilidad docente y de invitados presencial y virtual | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se adelanto la apertura de la convocatoria de movilidad de docentes e invitados, la cual se encuentra abierta desde el día 2 de agosto hasta el 2 de diciembre de 2022. Este es un proceso continuo que hasta la fecha ha generado apoyo para 7 invitados para eventos académicos y 1 docente de la Facultad de Medio ambiente y recursos naturales, quien hace parte del comité organizador del CIAYA que se llevará a cabo en Brasil.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 3 | Toda la vigencia | Apoyar a los proyectos curriculares en la internacionalización del currículo | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | El CERI durante este periodo desarrollo acompañamiento al proyecto curricular de Tecnología en sistematización de datos de la facultad tecnológica con el fin desarrollar 4 sesiones de clases espejo, las cuales son una estrategia pedagógica para la internacionalización del currículo, que permite tratar un tema específico de una asignatura de manera sincrónica entre estudiantes de dos instituciones que interactúan simultáneamente durante el desarrollo de las sesiones de clase, para este caso el programa de ingeniería de software de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río-UTSJR, será el homologo para esta actividad. De igual forma se adelantó el acompañamiento para el desarrollo de las actividades deportivas virtuales programadas entre el Centro de Bienestar Institucional y la UTSJR, las cuales se realizarán en el mes de noviembre de 2022. |
| 4 | Toda la vigencia | Desarrollar procesos que permitan realizar convenios, acuerdos interinstitucionales y de cooperación. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Durante el tercer trimestre se suscribieron 12 convenios con instituciones nacionales e internacionales. (Internacionales: Universidad Estadual Do Oeste Do Paraná - Unioeste, , Universidad Internacional de la Rioja UNIR, Universidad de Granada, , Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla UPAEP.</p> <p>Nacionales: Asociación de Amigos de las Bibliotecas, la Cultura y la Educación Biblioamigos y Institución Universitaria Digital de Antioquia, Universidad ECCI, Comercializadora Sempt "Sempiterno", Fundación Omacha, Datawifi S.A.S., Terra Integrity S.A.S., Asociación Colombiana de Acondicionamiento del Aire y de la Refrigeración "ACAIRE")</p> |
| 5 | Toda la vigencia | Desarrollar Procesos que permitan la postulación de proyectos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Se realizó la identificación de las siguientes convocatorias de cooperación internacional durante el tercer trimestre de 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KA2: COOPERACIÓN ENTRE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES. tipo de proyecto "DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR" • KA2: COOPERACIÓN ENTRE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES. tipo de proyecto "ASOCIACIONES PARA LA COOPERACIÓN- ASOCIACIONES DE COOPERACIÓN". • KA2: COOPERACIÓN ENTRE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES. tipo de proyecto "ASOCIACIONES PARA LA COOPERACIÓN- ASOCIACIONES A PEQUEÑA ESCALA ". • KA2: COOPERACIÓN ENTRE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES. tipo de proyecto "ACCIÓN ERASMUS MUNDUS " • KA1: ACCIÓN CLAVE I: MOVILIDAD EDUCATIVA DE LAS PERSONAS. tipo de proyecto |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | "PROYECTO DE MOVILIDAD PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR". |
| 6 | Toda la vigencia | Desarrollar acciones que permitan el fortalecimiento de la visibilidad nacional e internacional de la UDFJC. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Boletín • Eventos Académicos de internacionalización • Programa de Radio | <ul style="list-style-type: none"> • Durante este trimestre se publicaron los boletines N° 19, 20 y 21 con temas relacionados a la Gestión del CERI. • La UDFJC participó, a través de la dirección del CERI, en el encuentro de instituciones integrantes de la ASCUN-RCI en el marco del evento EAIE 2022, el cual se realizó los días 13, 14, 15 y 16 del presente mes en la ciudad de Barcelona. En este espacio se realizaron y compartieron experiencias en torno a las buenas prácticas de internacionalización y se fortalecieron redes cooperativas interinstitucionales que permiten el desarrollo de nuevos proyectos académicos y de investigación en todo el mundo. • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Seguimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgo del CERI |

Tabla 13. Seguimiento Trimestre III Plan de Acción Centro de Relaciones Interinstitucionales, CERI - 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 de vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|---------------------------------------|--|------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 1 | 20% | Desarrollar programas de movilidad estudiantil presencial y virtual en doble vía | Estudiantes en movilidad académica | $(\# \text{ número de estudiantes de la UDFJC en movilidad académica} / \# \text{ número plazas disponibles}) * 100$ | 100% | 100% | 100,0% | 100,0% |
| | | | Estudiantes por movilidad entrante | $(\# \text{ número de estudiantes de la Externos en movilidad en la UDFJC académica} / \# \text{ número de plazas disponibles}) * 100$ | 100% | 100% | 100,0% | |
| 2 | 20% | Desarrollar actividades de movilidad docente y de invitados presencial y virtual | Movilidades docentes | $\Sigma \text{ docentes que participan en procesos de movilidad}$ | 10 | 2 | 20,0% | 16,9% |
| | | | Docentes invitados | $\Sigma \text{ docentes invitados}$ | 10 | 1,375 | 13,8% | |
| 3 | 10% | Apoyar a los proyectos curriculares en la internacionalización del currículo | Internacionalización del currículo | $(\# \text{ de Proyectos curriculares participantes en procesos de Internacionalización del currículo} / \# \text{ de proyectos curriculares de pregrado y posgrado}) * 100$ | 2% | 24% | 1208,8% | 100,0% |
| 4 | 20% | Desarrollar procesos que permitan realizar convenios, acuerdos interinstitucionales y de cooperación. | Convenios Suscritos | $\Sigma \text{ convenios suscritos}$ | 40 | 22 | 55,0% | 55,0% |
| 5 | 15% | Desarrollar Procesos que permitan la postulación de proyectos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales | Gestión de proyectos de cooperación | $\Sigma \text{ proyectos de cooperación formulados}$ | 6 | 4 | 66,7% | 33,3% |
| | | | Proyectos aprobados | $(\text{Proyectos aprobados} / \text{proyectos formulados}) * 100$ | 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 | $\Sigma \text{ Publicaciones}$ | 12 | 7 | 58,3% | 79,2% |
| | | | Eventos académicos desarrollados | $\Sigma \text{ eventos académicos}$ | 3 | 3 | 100,0% | |
| | | | Emisiones del programa Rel - Acciones | $\Sigma \text{ emisiones del programa de radio}$ | 40 | 44 | 110,0% | |
| | | | Alcance de visibilidad | $\Sigma \text{ asistentes} + \text{visualizaciones de eventos y socializaciones}$ | 200 | 0 | 0,0% | |
| 7 | 5% | Detectar y mitigar los factores de riesgo que se puedan presentar durante la gestión del CERI | Matriz de Riesgo reportada | $\Sigma \text{ reportes a la OAPC}$ | 3 | 1 | 33,3% | 33,3% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del CERI es de 59%, lo cual implica 17,7 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (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 2 y 5 se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran más de un 50% de brecha para el cumplimiento de la meta anual planteada. Se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- 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 III, la Unidad alcanzó en un 1208% 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 considerara dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Vicerrectoría es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • La disponibilidad de los servicios durante el trimestre se mantiene en 99%. • Se realiza la contratación de Mantenimiento San, Mantenimiento firewall, adobe, Corel, partes de computador, mantenimiento Aires Acondicionados Vertiv y proyecto de inversión modernización de infraestructura WLAN. • Se inicia proceso de contratación de: licenciamiento citrix, mantenimiento WLAN ruckus, mantenimiento plataforma de Backup. <p>Dificultades: El personal contratado como CPS atiende el máximo de requerimientos por lo que se presentan retrasos en la solución de estos. 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. Alta rotación del personal, se debe realizar proceso de contratación de personal CPS el cual se debe capacitar en las actividades a desarrollar y no es posible avanzar en las actividades programadas.</p> <p>Las principales dificultades durante este periodo se deben a las demoras de los proveedores para la entrega de estudios de mercado y alta fluctuación del dólar.</p> |
| 2 | Toda la Vigencia | Desarrollar actividades que garanticen la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se realiza la atención y solución de 4.118 solicitudes de las 4.133 solicitudes recibidas por usuarios relacionadas con los servicios prestados por UDNET distribuidas así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2823 solicitudes del área de plataformas computacionales atendidas al 100% - 575 solicitudes del área de telecomunicaciones atendidas al 97,3% - 735 solicitudes del área de soporte atendidas al 100% <p>Dificultades: El personal contratado como CPS atiende el máximo de requerimientos por lo que se presentan retrasos en la solución de estos. 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. Alta rotación del personal, se debe realizar proceso de contratación de personal CPS el cual se debe capacitar en las actividades a desarrollar y no es posible avanzar en las actividades programadas.</p> |
| 3 | To | Desarrollar las actividades en el marco de la administración del Portal Web Institucional y | | Información publicada en el | Con respecto a las actividades asociadas al área Web Master durante el tercer trimestre del año 2022 se atendieron 267 solicitudes. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | plataformas de páginas administrativas y académicas y la publicación oportunamente la información suministrada por las dependencias. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Portal Web Institucional Informe trimestral de servicios | Se realiza la publicación de 170 noticias en el portal web institucional, 710 documentos asociados a las convocatorias, 87 Número de Convocatorias publicadas en el PWI y 9 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. |
| 4 | Toda la | Ejecutar las acciones que por su competencia le corresponden a la Red de Datos en el marco del mejoramiento de los procesos institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Actualización de la documentación relacionada con el proceso de Gestión de los Sistemas de la Información y las Telecomunicaciones. |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se realiza la implementación de la mesa de ayuda. Se continua con las actividades permanentes como: Asesorías sobre los servicios de la Red de Datos. Asistencia a capacitaciones referentes a seguridad informática. Reportes mensuales de cumplimiento de ANS. Formulación y ajuste de políticas de los servicios de la Red de Datos. Actualización de inventarios. Publicación de boletines de seguridad. |

Tabla 15. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | $(\text{Tiempo de los servicios prestados en actividad} / \text{tiempo de prestación de servicios en el periodo}) * 100$ | 99% | 100% | 100,7% | 100,0% |
| | | | Aprovechamiento del rubro disponible | $(\text{Presupuesto ejecutado} / \text{Presupuesto asignado en vigencia}) * 100$ | 100% | 38% | 37,6% | |
| 2 | 25% | Desarrollar actividades que garanticen la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad. | Solicitudes atendidas | $(\text{Número de solicitudes atendidas} / \text{Número de solicitudes recibidas}) * 100$ | 100% | 100% | 99,6% | 99,6% |
| | | | disponibilidad servicio de internet | $(\text{Tiempo del servicio de internet en actividad durante el periodo} / \text{tiempo establecido de prestación de servicios en el periodo}) * 100$ | 100% | 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 | $(\text{Número de actividades realizadas} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$ | 100% | 100% | 99,8% | 99,9% |
| | | | Publicación de información | $(\text{Número de publicaciones realizadas} / \text{Número de publicaciones solicitadas}) * 100$ | 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 | $(\text{Acciones ejecutadas} / \text{Acciones Planeadas}) * 100$ | 100% | 37% | 36,8% | 36,8% |
| 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 | $(\# \text{ de acciones de mejora cumplidas} / \# \text{ de acciones de mejora planeadas}) * 100\%$ | 100% | 44% | 44,4% | 44,4% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Red de Datos es de 84,9%, lo cual implica un punto porcentual adicional respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (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 III, 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 los trimestres anteriores.
- En cuanto a la meta 2 de la actividad general 1 y la meta asociada a la actividad general 4, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Recibir las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria • Incluir en el orden del día CSU o sus comisiones • Informar al ponente la presentación y sustentación en la sesión ante el CSU. | Convocatorias, orden del día sesiones, actas de reunión Comisión Accidental de Reforma CSU | <p>Durante el trimestre se han realizado las citaciones de 10 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesión 14: 07 de Julio de 2022 • Sesión 15: 14 de Julio de 2022 • Sesión 16: 29 de Julio de 2022 • Sesión 17: 4 de agosto de 2022 • Sesión 18: 11 de agosto de 2022 • Sesión 19: 19 de agosto de 2022 • Sesión 20: 25 de agosto de 2022 • Sesión 21: 01 de septiembre de 2022 • Sesión 22: 08 de septiembre de 2022 • Sesión 23: 23 de septiembre de 2022 |
| 2 | Toda la Vigencia | Tramitar las solicitudes de elaboración de documentos de graduación presentadas 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Recibir las solicitudes de documentos de grados para ceremonias programadas • Recibir solicitudes de documentos de grado por efecto de duplicados y correcciones • Generar y dar trámite a documentos de grados • Hacer entrega del documento a los solicitantes de forma oportuna | Diplomas de Grados | <p>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.</p> <p>Así, se generaron los siguientes documentos de grado:</p> <p>Facultad de Ciencias y Educación: 300 Facultad de Ingeniería Duplicados: 12 Correcciones: 0</p> |
| 3 | Toda la Vigencia | Posesionar a los servidores públicos (administrativos y docentes) nombrados mediante resolución de Rectoría. | <ul style="list-style-type: none"> • Recibir Acto Administrativo de nombramiento de empleados públicos • Hacer acto de posesión del Empleado Público una vez recibido el informe por parte de la división de recursos humanos | Posesiones administrativas / Docentes | <p>Una vez realizado el trámite de nombramiento de forma completa, se realiza la posesión.</p> <p>Durante el tercer trimestre de 2022 se realizaron 2 posesiones de Administrativos, correspondientes a las siguientes Unidades: Profesional Especializado 335 - Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación y Control.</p> <p>Durante el tercer trimestre de 2022 no hubo solicitudes posesiones de docentes.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar a la presidencia o quien haga sus veces los proyectos, iniciativas, tramites y demás para su inclusión en la agenda de la sesión del órgano colegiado para convocar las reuniones, con el Orden del Día y la documentación correspondiente a la sesión en la fecha y hora acordada • Acompañar en el desarrollo las sesiones verificando el quorum, realizando las grabaciones sonoras y atendiendo los requerimientos que en marco de la función de secretario se generen • Levantar actas fidedignas de cada una de las sesiones y presentarlas a la Presidencia o Coordinación, según sea el caso para que sean sometidas a la aprobación y correspondiente suscripción • Crear repositorios de información para organizar y mantener 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. | <p>Durante el trimestre del año 2022, la Secretaria General han realizado las citaciones pertinentes de los diferentes órganos de dirección y gobierno.</p> <p>Durante el Tercer trimestre se realizaron 31 sesiones de órganos de dirección y de gobierno relacionadas a continuación:</p> <p>CSU: 3 Comisión primera: 1 Comisión Segunda: 2 Comisión Tercera: 3 Comisión conjunta segunda y tercera: 1 Comisión Accidental de Reforma: 10 CPU: 2 CAU: 9</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar al Consejo de Participación Universitaria el calendario de procesos electorales. • Efectuar las acciones definidas en la normatividad vigente para la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios • 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. | <p>Actas de los procesos electorales, documentos de posesión, etc.</p> | <p>Durante el trimestre del 2022 se expidieron las siguientes resoluciones en las que se abrieron los procesos electorales del 2022 – 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No 463 del 22 de agosto de 2022, "Por la cual se convoca y reglamenta el proceso electoral para la elección de los Representantes de los Estudiantes de Pregrado y Posgrado ante la Asamblea Universitaria de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". • Resolución No 464 del 22 de agosto de 2022, "Por la cual se convocan y reglamentan los procesos electorales para la elección de los Representantes de los Estudiantes con su suplente ante el Consejo de Facultad de Matemáticas y Ciencias Naturales y el Consejo Académico del Doctorado en Educación –CADE". • Resolución No 465 del 22 de agosto de 2022, "Por la cual se convocan y reglamentan los procesos electorales para la elección de los Representantes de los Profesores con sus suplentes ante el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico, los Consejos de Facultad, el Comité de Evaluación Docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". • Resolución No 466 del 22 de agosto de 2022, "Por la cual se convoca y reglamenta el proceso electoral para la elección de los Representantes de los Servidores Públicos con sus suplentes, ante el Comité de Convivencia Laboral, el Comité de Capacitación y el Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPA SST de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". • Resolución No 467 del 22 de agosto de 2022, "Por la cual se convoca y reglamenta el proceso electoral para la elección del Representante de los Egresados ante el Consejo del Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería, I3+". |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar del Sistemas de Información de la secretaria general (SIGRAL) • 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 | <p>Actos administrativos de los órganos de dirección de la universidad.</p> <p>Correos electrónicos moderados allegados a las listas de correo</p> <p>Publicaciones realizadas</p> <p>Trámite de notificación de los actos administrativos.</p> | <p>Se realizó la publicación de los actos administrativos expedidos por la Rectoría en el SIGRAL, discriminados de la siguiente manera:</p> <p>Actos Administrativos publicados</p> <p>Rectoría: 11 Circulares, 234 Resoluciones</p> <p>CSU: 7 Resoluciones</p> <p>CA: 2 Acuerdo, 24 Resoluciones</p> <p>CPU: 8 Resolución</p> <p>Se moderó de forma oportuna todas las listas de correos a cargo de la Secretaría General, discriminadas de la siguiente manera:</p> <p>Lista General U. Distrital: 382</p> <p>Lista de Profesores: 5</p> <p>Lista de Egresados: 0</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>Lista Administrativos: 7 Lista CSU: 23 Lista CA: 23 Lista Profesores Planta: 1</p> <p>Se realizaron 4 publicaciones en temas de Elección.</p> <p>Se notificaron oportunamente todos los Actos Administrativos por la Secretaría General discriminada de la siguiente manera:</p> <p>Resoluciones de Rectoría: 137 Consejo Académico: 20 Consejo Superior Universitario: 2 Secretaría General: 1</p> |
| 7 | Toda la Vigencia | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Plan de Mejoramiento implementado</p> <p>Reportes de seguimiento/monitoreo Plan de Mejoramiento MIPG</p> | Se reportaron las acciones establecidas para el III trimestre y las acciones acumulativas para ser reportadas durante toda la vigencia. |

Tabla 17. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | 16 | 2 | 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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 7 | 15% | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | $(\# \text{ de acciones de mejora cumplidas} / \# \text{ de acciones de mejora planeadas}) * 100\%$ | 100% | 71% | 71% | 71,4% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Secretaría General es de 95,7%, lo cual implica 10,7 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (85,0%). 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, 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 III, la Unidad alcanzó en un 177,8% 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, dichas actividades se considerarán dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Secretaría General es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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. 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 tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <p>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), se da traslado del archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la sede de la 40 a las bodegas del nuevo predio de la Facultad de Artes ASAB.</p> <p>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.</p> |
| 2 | Toda la vigencia | Desarrollar tareas de Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. | <ul style="list-style-type: none"> Preparar, validar y consolidar informes y actas del Comité de Conciliación. Radicar las actas del Comité de Conciliación en el SIPROJWEB. | Actas del Comité de Conciliación | Se desarrollaron las sesiones 15, 16, 17, 18, 19 Y 20 DE 2022 del comité de conciliación previstas para tratar las 6 solicitudes de conciliación radicadas durante el III Trimestre de 2022; así mismo como consecuencia de las sesiones realizadas, se suscribieron 06 actas (15, 16, 17, 18, 19 Y 20 DE 2022) y se procedió a cargarlas en el aplicativo SIPROJ |
| 3 | Toda la vigencia | Realizar la defensa de la Universidad en los diferentes trámites de conciliación extrajudicial. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Durante el III trimestre de 2022, se radicaron 6 solicitudes de conciliación extrajudicial, las cuales fueron debidamente radicadas en el SIPROJ; Luego de radicadas, se elaboraron y radicaron en el SIPROJ las 6 fichas de conciliación; luego se procedió a convocar al comité de conciliación y se debatieron los casos en las sesiones 15 A LA 20 de 2022; así mismo asistieron a las diligencias de audiencia de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación. |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 realizó el seguimiento, actualización y cargue de piezas procesales de la información relacionada con los procesos judiciales durante el III trimestre de 2022 a 349 procesos judiciales, arbitrales y administrativos. Así mismo, radicó durante el III trimestre de 2022, 6 recurso apelación y/o reposición. |
| 5 | Toda la vigencia | Realizar las actividades a cargo de la oficina en los conflictos pensionales. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 durante el III trimestre de 2022 no tramitó ante el comité de conciliación fichas respecto de dobles pensiones. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Adelantar el proceso de los cobros coactivos de obligaciones dinerarias a favor de la Universidad, a petición de sus diferentes dependencias. | Autos de terminación de procesos de cobro coactivo | <p>Conforme a un escrito de petición de un estudiante, se resolvió mediante reuniones con la Sección de Tesorería y la Oficina Asesora de Sistemas aclarar los intereses a cobrar al deudor y se logró que este, remitiera solicitud de acuerdo de pago.</p> <p>Dificultades: Se presentó una gran dificultad para que la dependencia competente diera respuesta de fondo al deudor.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 doubles 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 70 documentos precontractuales, asistió a 7 sesiones del Comité Asesor de Contratación, proyectó 8 respuestas a las observaciones, evaluó jurídicamente las 72 propuestas presentadas en los procesos de selección contractual. |
| 9 | Toda la vigencia | Elaborar la totalidad contratos de la Entidad de competencia de la OAJ. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Asesora Jurídica elaboró 53 contratos para el 3er trimestre de la vigencia 2022, elaboró 710 modificaciones contractuales para el 3er trimestre de la vigencia 2022, elaboró 2 actas de liquidación durante el 3er trimestre de la vigencia 2022. • Base de Datos, control pólizas, 1.835 aprobaciones de pólizas de la vigencia 2022 y 45 aprobaciones de pólizas de la vigencia 2021. • La Oficina Asesora Jurídica mediante el correo de pólizas comunicó a los supervisores 1.835 aprobaciones de pólizas de la vigencia 2022 y 45 aprobaciones de pólizas de la vigencia 2021. <p>Las dificultades se presentan cuando hay contingencia de contratación, por ende, se acumulan las pólizas enviadas por las dependencias y contratistas, y a su vez esperar los documentos como el RP para seguir el trámite.</p> |
| 10 | Toda la vigencia | Asesorar a las diferentes dependencias de la Universidad con relación a las actividades propias de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 10 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 13 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>La Oficina Asesora Jurídica realizó y reportó la información contractual que son 310 contratos elaborados + 24 novedades de Cesión de contratos + 30 novedades de Actas de Terminación y/o Liquidación Bilateral + 350 novedades de Orosí de Adición y Prórroga + 5 novedades de Actas de Suspensión y Reinicio con corte a 30 de septiembre de 2022 y rindió un informe para los meses de julio, agosto y septiembre de 2022 a los respectivos entes de control como lo son SIVICOF (CONTRALORÍA), SIDEAP (DASCD) y la Sección de Contabilidad (UDFJC), en total serían 12 Informes.</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>La Oficina realizó y reportó realizó y actualizó la información contractual de 719 contratos elaborados con corte a 30 de septiembre de 2022.</p> <p>La Oficina Asesora Jurídica realizó y rindió un informe para los meses de julio, agosto y septiembre de 2022 a los respectivos entes de control como lo son SIVICOF (CONTRALORÍA), SIDEAP (DASCD) y la Sección de Contabilidad (UDFJC), en total serían 12 Informes.</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solo se actualiza la información contractual que haya sido reportada. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Realizar las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la UDFJC. | Certificaciones Contractuales | <p>La Oficina Asesora Jurídica realizó y envió las certificaciones contractuales del primer trimestre solicitadas al correo: certificacionesoj@udistrital.edu.co</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un sistema de generación de certificaciones automatizada, por lo que se realizan de manera manual. Los solicitantes requieren las mismas certificaciones "n" veces. Se le da prioridad a respuestas de entes de control y a la contingencia de contratación exactamente a lo que corresponde a la publicación. |
| 16 | Toda la vigencia | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Defensa Jurídica Control Interno | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el III trimestre de 2022 la Oficina realizó las acciones implementadas en el cierre de brechas de MIPG, correspondientes a las acciones 168, 179, 185, 172, 173, 175, 176, 177 ,183 y 184.</p> |

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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 100,0% | 100,0% | 99,9% |
| | | | Documentación digitalizada de la vigencia 2022 | (Expedientes archivísticos digitalizados/Total Expedientes archivísticos 2022) *100 | 100% | 99,8% | 99,8% | |
| 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% | 87,2% | 87,2% | 93,6% |
| | | | Actualización del SIPROJ | (Actas del Comité de Conciliación radicadas en SIPROJ/ Total de Actas de las sesiones del Comité de Conciliación) *100 | 100% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| | | | Fichas técnicas elaboradas | (Fichas técnicas elaboradas/ Total de Solicitudes de conciliación radicadas) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |
| | | | Fichas técnicas sustentadas | (Fichas técnicas sustentadas/ Total de Solicitudes de conciliación elaboradas) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |
| | | | Audiencias de conciliación atendidas | (Audiencias de conciliación atendidas/ Total de Audiencias de conciliación convocadas) *100 | 100% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | 98,1% |
| | | | Actualización Formato SIGUD | (Número de Procesos administrativos actualizados/Número total de procesos administrativos asignados) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | Sustentación de fichas técnicas ante el comité de conciliación | (Número de ficha técnicas sustentadas/Número total de solicitudes de conciliación programadas) *100 | 100% | 100,0% | 333,3% | |
| | | | Recursos legalmente procedentes | (Número de Recursos legalmente procedentes/Número total de decisiones desfavorables) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |
| | | | Recursos legalmente procedentes | (Número de Recursos legalmente procedentes/Número total de decisiones desfavorables) *100 | 100% | 94,7% | 94,7% | |
| | | | Demandas judiciales y arbitrales proyectadas y sustentadas | (Número de demandas judiciales y arbitrales proyectadas y sustentadas/Número total de casos problemáticos presentados) *100 | 100% | 91,7% | 91,7% | |
| | | | 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% | 87,5% | 87,5% | 87,5% |
| 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% | 100,0% | 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% | 0,0% |
| 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% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|---|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | Observaciones jurídicas a los documentos precontractuales | (Número de respuesta proyectadas a las observaciones jurídicas/total de observaciones jurídicas a los documentos precontractuales) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |
| | | | 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% | 100,0% | 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% | 99,8% | 99,8% | 99,7% |
| | | | Modificaciones Contractuales elaboradas | (Número de modificaciones contractuales elaboradas/Número de modificaciones contractuales recibidas) *100 | 100% | 98,6% | 98,6% | |
| | | | Revisión de Actas de Liquidación | (Número de actas revisadas/número total de actas recibidas) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |
| | | | Garantías contractuales revisadas y aprobadas | (Número de Garantías Revisadas y aprobadas/total de garantías constituidas por los contratistas) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |
| | | | Comunicación de designación de supervisores | (Número de comunicaciones de designación de supervisores realizadas/total de designación de supervisores) *100 | 100% | 100,0% | 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% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 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% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| 13 | 6% | Publicar y reportar los documentos asociados a la gestión contractual de la entidad según la competencia asignada por las normas internas. | Documentos contractuales publicados en el SECOP | (Número de Documentos contractuales publicados en el SECOP/total de Documentos contractuales recibidos) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| | | | Documentos contractuales elaborados por la institución y reportados | (Número de Documentos contractuales reportados/total de Documentos contractuales recibidos) *100 | 100% | 100,0% | 100,0% | |
| | | | Documentos contractuales elaborados por la OAJ y reportados | (Número de Documentos contractuales reportados/total de Documentos contractuales recibidos) *100 | 100% | 100,0% | 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% | 100,0% | 100,0% | 95,4% |
| | | | Informes rendidos | (Número de Informes rendidos/Número de solicitudes de informes recibidas) *100 | 100% | 100,0% | 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% | 96,0% | 96,0% | |
| | | | 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% | 85,7% | 85,7% | |
| 15 | 6% | Realizar Certificaciones Contractuales | Certificaciones Contractuales | (Número de Certificaciones tramitadas/Número de certificaciones recibidas) *100 | 100% | 99,9% | 99,9% | 99,9% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 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% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina es de 94,2%, lo cual implica 5,1 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (89,1%). 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, 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 al no registrar avance durante lo transcurrido de la vigencia pese a que se programó su ejecución durante el primer trimestre, 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.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Oficina Asesora Jurídica es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> *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. | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se avanzó en la presentación de la política de gestión documental ante la Asamblea Universitaria.</p> <p>Se realizaron mesas de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica para establecer el documento de manejo de documentos en pandemia.</p> <p>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.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Inventario documental con aplicación de TRD en el archivo central</p> <p>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. • Falta de presupuesto para insumos.</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Definir las competencias, requisitos y condiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes a los procesos de gestión documental y la administración de sus archivos. (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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado |
| | | | <p>los procesos de la gestión documental. (10%)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> (Política 5.1 Gestión Documental) | <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las 11 acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022 | <p>Plan de mejoramiento de cierre de brechas de MIPG cumplido en su totalidad.</p> <p>Se han avanzado en el cumplimiento de 4 (parcialmente) de las 11 acciones del plan de acción de cierre de brechas de MIPG.</p> <p>Dificultades: Falta de personal que ejecute las actividades establecidas en el Plan de cierre de brechas de MIPG.</p> |

Tabla 21. Seguimiento Trimestre III 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 a vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|--------------|---|---|---|--------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 75% | 75,3% | 75,3% |
| 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 | 48,00 | 19,2% | 19,2% |
| 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% | 74% | 73,8% | 73,8% |
| 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% | 42% | 42,1% | 42,1% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación es de 52,6%, lo cual implica 10,7 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (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 las actividades generales 2 y 4, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

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 mayo y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 1 | Toda la vigencia | Actualización general de información publicada en plataformas | <ul style="list-style-type: none"> Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en el Directorio Telefónico. Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en la 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se logró realizar la actualización de información de contacto de 13 dependencias en el directorio Institucional. Se actualizó mensualmente (3) la Guía de Trámites y Servicios en sus 24 trámites y 10 opas, durante el tercer 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, respecto de canales de atención, guías para la interposición de PQRS, un banner rotativo con el cronograma actualizado de asistencia a ferias y eventos universitarios en colegios distritales y registros fotográficos de las mismas, información de participación ciudadana. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> A través de correo electrónico se recibieron 45 invitaciones por parte de colegios distritales, alcaldías locales y entidades de orden territorial y nacional, las cuales fueron evaluadas y se decidió participar en las ferias presenciales únicamente realizadas en la Ciudad de Bogotá, por motivo de transporte y recursos, y participar en todas las virtuales. Asistimos a 45 ferias y eventos universitarios impactando a un total de 3.446 estudiantes de colegios distritales y privados de grado 10º y 11º. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 tercer 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 10.184 atenciones correspondiente al 99,72% del total de solicitudes de acceso a la información y consultas allegadas, y el 0,28% de solicitudes de acceso a la información y consultas allegadas a la Institución correspondiente a 29 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 10 y 35 días hábiles correspondientemente, para gestionarse de acuerdo a los Términos de la Ley 1755 de 2015. |
| 4 | Toda la vigencia | Registrar y atender el 100% de las acciones ciudadanas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se logró registrar y asignar a las dependencias competentes, un total de 253 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 118 peticiones de las 253 acciones ciudadanas ingresadas en el tercer trimestre de 2022, más 100 peticiones pendientes a corte 30 de junio de 2021, para un total de 353 peticiones activas por gestionar en el periodo, es decir, que el 33,42% fueron cerradas oportunamente al corte de 30 de septiembre de 2022, por lo cual se evidencia la dificultad para alcanzar la meta esperada, no obstante, es menester resaltar que el 48,15% del total de peticiones activas durante el periodo, aún se encuentran pendientes por dar respuesta. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se logró efectuar el seguimiento a 76,33% de las peticiones vencidas, correspondiente a 129 cartas pos vencimiento enviadas a las dependencias, solicitando atención inmediata por vencimiento de términos.</p> <p>Se hizo necesario realizar la alerta temprana a 88 peticiones próximas a vencer, con el fin de evitar el vencimiento de términos de dichas peticiones.</p> |
| 6 | Toda la vigencia | Generar informes técnicos mensuales, trimestrales y los demás requeridos que reflejen la gestión de PQRS en la Institución. | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar y presentar informes técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, 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: julio, agosto y septiembre. 3 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 julio, agosto y septiembre. 1 informe de gestión OQRAC trimestral III 2022. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los temas reiterativos por los cuales la ciudadanía interpone un mayor número de PQRS a la institución • Evaluar y determinar las dependencias que frecuentemente incurren en el incumplimiento de términos de ley para atender las acciones ciudadanas. • Evaluar la necesidad de realizar acciones de mejora 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 | En el tercer trimestre de 2022, con motivo de informar y efectuar una alerta acerca de las peticiones vencidas durante la presente vigencia en cada una de las dependencias, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, remitió monitoreos a cuarenta y tres (43) dependencias que han incumplido los términos de ley para la atención de peticiones durante la vigencia, e inclusive a las dependencias que a corte 15 de septiembre aún tienen activas peticiones vencidas, pendientes por emitir respuesta de fondo. Estos monitoreos fungen como material informativo para que cada una de las unidades académico-administrativas analicen la gestión de sus peticiones y tomen los controles o acciones correctivas necesarias para evitar el vencimiento de términos de peticiones. |
| 8 | Toda la vigencia | Evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la Institución | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar encuestas de percepción 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 telefónico 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 7.170 encuestas, en las cuales se obtuvo una percepción satisfactoria ≥ 4 y 5 en 7.135 encuestas, lo que corresponde a una percepción satisfactoria de la comunidad del 99,50%. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Hacer el seguimiento general de la matriz de cumplimiento normativo 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la Información • Solicitar a las Unidades Académico - Administrativas la actualización y publicación de la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. • Reportar a la Institución y a la Procuraduría General de la Nación el Índice de cumplimiento normativo de Transparencia y Acceso a la Información | <p>Portal de Transparencia y Acceso a la Información actualizado y conforme al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.</p> <p>Índice de Transparencia y Acceso a la Información</p> | <p>Durante el tercer trimestre de 2022 se requirió a diez (10) unidades académico administrativas, para que actualizaran y publicaran la información pública de la cual cada una de estas, es fuente información oficial, con el fin de actualizar el Portal de Transparencia y Acceso a la Información: https://transparencia.udistrital.edu.co/</p> <p>En el mes de septiembre, de acuerdo a Directiva 014 del 30 de agosto de 2022, en la cual se insta a los sujetos obligados establecidos en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, a diligenciar el ITA de la vigencia 2022 a través de la plataforma dispuesta para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, esta oficina procedió a diligenciar el cuestionario de medición, en los tiempos establecidos (hasta el 30 de septiembre) con el objetivo de dar cumplimiento y autoevaluarnos respecto del ITA.</p> <p>Como resultado del diligenciamiento del ITA, se obtuvo un 67% de cumplimiento, es decir 25 puntos porcentuales respecto de la última medición del ITA 2020.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se logró garantizar la atención a la ciudadanía en los siguientes canales y medios de atención en el segundo trimestre de 2022:</p> <p>Telefónico:</p> <ol style="list-style-type: none"> A través de los números: 3239300 ext.: 1420 – 1421 – 1458 -1459 – 4212 3238340 opción 1. Información general de la Institución. Interposición de PQRS. Seguimiento de estado de PQRS. <p>Horario de atención: lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm. Jornada Continua</p> <p>Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Sede administrativa: Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a 12:00 pm – 1:00 pm a 5:00 pm. Sede Facultad Tecnológica: Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a 12:00 pm – 1:00 pm a 5:00 pm. Sede Facultad Ciencias y Educación: Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a 12:00 pm – 1:00 pm a 5:00 pm. Sede Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Sede Vivero). Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a 12:00 pm – 1:00 pm a 5:00 pm. <p>Virtual:</p> <ol style="list-style-type: none"> Chat Institucional: Dispuesto en la página web institucional https://www.udistrital.edu.co/inicio icono inferior derecho. Horario: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. Correo electrónico: - atencion@udistrital.edu.co - reclamos@udistrital.edu.co Horario de atención: continuo Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha. |

Tabla 23. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 93% | 93,3% | 96,7% |
| | | | 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% | 335,2% | 335,2% | |
| 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% | 99,6% | 104,8% | 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% | 69,4% |
| | | | Porcentaje de gestión de PQRS que cumplen términos de Ley | (# de PQRS cerradas oportunamente / # de PQRS recibidas + peticiones pendientes del periodo anterior) * 100 | 99% | 38% | 38,8% | |
| 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% | 84,2% | 84,2% | 92,1% |
| | | | 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% | 28,9% | 289,0% | |
| 6 | 10% | Generar informes técnicos mensuales, trimestrales y los demás | No de informes publicados y | Σ informes publicados y entregados a entes competentes | 28 | 20 | 71,4% | 71,4% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | requeridos que reflejen la gestión de PQRS en la Institución. | entregados a entes competentes | | | | | |
| 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 | (# de Acciones de mejora realizadas por la OQRAC / # de acciones de mejora programadas a las dependencias que incumplieron los términos de ley en el periodo) *100 | 1 | 1 | 100,0% | 100,0% |
| 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 | (# de usuarios >= 4 y 5 / # total usuarios) * 100 | 99% | 99,5% | 100,5% | 100,0% |
| 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 Ley1712 de 2014 | (Información publicada / Información publicada según Ley 1712 de 2014) *100 (# definido en subíndices de la Matriz de Cumplimiento Normativo 1712 de 2014) | 100% | 159% | 159,0% | 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. | Σ Número de canales y medios de atención dispuestos a la ciudadanía. | 10 | 9 | 90,0% | 90,0% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la OQRAC es de 90,7%, lo cual implica 6,6 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (84,1%). 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 los trimestres anteriores.
- Respecto a la meta 2 de la actividad general 2, 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 tercer trimestre, la Unidad alcanzó en un 382,2% la magnitud programada para la meta; así mismo, se presenta un excedente de cumplimiento en la actividad general 3, ya que la Unidad reportó el indicador en 99,6%, más de 4 puntos porcentuales por encima de la

magnitud programada (95%). La misma situación ocurre con las actividades 5, 8 y 9 las cuales presentan excedentes de cumplimiento en las magnitudes de sus metas del 189, 0,5 y 59 puntos porcentuales 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%.

- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la OQRAC es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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 a través de 14 actividades generales, a las cuales les asoció 21 indicadores y metas; sin embargo, 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" las 7 actividades generales con sus 13 indicadores y metas, que venían siendo ejecutadas desde el Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación fueron incluidas dentro de Plan de Acción de la Vicerrectoría Académica.

En ese contexto, 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 tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar las temáticas a desarrollar • Realizar seguimiento a actividades propuestas | Resoluciones | <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No. 534 del 29/09/2022 "Por la cual se modifica la Resolución 266 del 13 de junio de 2022 la cual crea el Subsistema de Responsabilidad Social (SRS) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" • Resolución No 602 del 31 de octubre de 2022 de Rectoría • Proyecto de Acuerdo 04 de octubre de 2022 aprobado por el consejo académico "Por el cual se reglamenta el proceso de concursos públicos de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" |
| 2 | Toda la vigencia | Asesoría y apoyar las actividades relacionadas con el Plan de Mejoramiento Institucional | <ul style="list-style-type: none"> • 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 formuló, expuso y se consiguió aprobación del plan de mejoramiento institucional por parte del CSU y fue radicado antes el CNA el día 8 de septiembre de 2022. |
| 3 | Toda la vigencia | Asesorar y hacer seguimiento a la gestión que garantice los procesos de acreditación institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la gestión administrativa conducente renovación de registros calificados • Apoyar la gestión administrativa conducente a la renovación de la Acreditación de alta calidad | Presentaciones | <ul style="list-style-type: none"> • Se formuló el cronograma que define las tareas a adelantar en las próximas vigencias en el marco de autoevaluación con fines de renovar la acreditación institucional. • Formulación y radicación del Plan de Mejoramiento Institucional. |
| 4 | Toda la vigencia | Estructurar un modelo para la implementación de la doble titulación o cotitulación en la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se ha adelantado el proceso de diagnóstico respecto a las necesidades y lineamientos que debe contener la política de doble titulación la cual se proyecta esté institucionalizada en la vigencia 2023 y se creó un informe desde el comité institucional de currículo y calidad. |
| 5 | Toda la vigencia | Gestionar acciones pertinentes para el desarrollo de proyectos de inversión adscritos a la Vicerrectoría Académica. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la articulación con el Centro de Bienestar Institucional para que desde allí se realice la gestión del proyecto de inversión y la ejecución de los recursos. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 6 | Toda la vigencia | Definir los lineamientos curriculares Institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Acuerdo de Transformación Curricular</p> <p>Diagnósticos para construir los lineamientos de la Transformación Curricular: Normatividad académica interna. Tendencias y concepciones sobre la doble titulación, cotitulación y titulación. Ejes temáticos de las capacitaciones y talleres ofertados - plan de formación docente. Componente Socio Humanístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de talleres y asesorías para la actualización de los perfiles de egreso y la construcción de los propósitos para la formación y el aprendizaje (Resultados de Aprendizaje) Se contó con la participación de 411 docentes. Se adelantaron procesos de asesorías específicas a 23 docentes en 3 Facultades. • Capacitación en Acreditación Internacional de programas de Ingeniería: 25 Docentes certificados. • Sistema de posgrados: Se adelantó proceso de diagnóstico para iniciar la formulación del sistema de posgrado de la Universidad. Para tal fin, se adelantaron sesiones de trabajo en cada una de las facultades, 30 de septiembre en Facultad Tecnológica, 23 de septiembre Facultad de Medio ambiente y recursos naturales, 14 de septiembre sesión Comité Institucional de Currículo y Calidad, 12 de septiembre facultad de Ingeniería. |
| 7 | Toda la vigencia | Identificar las metodologías y estrategias de enseñanza aprendizaje a través de la socialización experiencias docentes. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Se adelantó el diseño de la estrategia para la actualización del plan de capacitación docente, con el concurso de la oficina de docencia, el IEIE, el comité institucional de currículo y calidad y la Vicerrectoría académica. Dicho plan será ejecutado en la vigencia 2023. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No 602 del 31 de octubre de 2022 de Rectoría Comité Institucional de Currículo) • Proyecto de Acuerdo 04 de octubre de 2022 aprobado por el consejo académico "Por el cual se reglamenta el proceso de concursos públicos de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" |
| 9 | Toda la vigencia | Desarrollar un programa de capacitación dirigida a los docentes en competencias transversales. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se adelantó el diseño de la estrategia para la actualización del plan de capacitación docente, con el concurso de la oficina de docencia, el IEIE, ACACIA, el comité institucional de currículo y calidad y la Vicerrectoría académica. Dicho plan será ejecutado en la vigencia 2023. |
| 10 | Toda la vigencia | Diseñar un modelo de evaluación integral del currículo | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron talleres respecto a la actualización del perfil de egresados de todos los programas de pregrado de la Universidad. • Se realizaron talleres respecto a la formulación de resultados de aprendizaje con todos los proyectos curriculares de la universidad. En dichos talleres participaron docentes con diferente tipo de vinculación. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 - auditoría 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se generaron avances en el diagnóstico para la construcción del plan maestro de laboratorios donde adelanta la actualización de formatos y reglamentos. A la que yo te dicté le podemos agregar que, se ha realizado seguimiento a los hallazgos de la auditoría de la Universidad del Valle, y se proyecta un plan de capacitación con el Instituto Nacional de Metrología en temas relacionados con procesos de laboratorios con miras a la certificación de los mismos • Para este trimestre se tiene un avance de procesos enviados para mantenimientos de un 100% de los cuales ya cuentan con contrato y en proceso de ejecución de 51% correspondiente a la meta 3, en cuanto a materiales y suministros se encuentra con CDP el 100% de los cuales 6% cuentan RP y los demás ya están siendo procesados para la firma del contrato, el 99% de procesos de la actividad 5.1 audiovisuales están en proceso de selección de proveedores por diferentes mecanismos como son contratación directa o Colombia compra eficiente, en cuanto a software el 66% se encuentra con RP y el restante se encuentra en proceso de selección de proveedores, para la actividad 5.3. computadores se encuentra en ejecución contractual un 18%, se realizó un ajuste al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) trasladando en su mayoría para esta actividad el restante se encuentra en proceso de CDP para dar continuidad a la contratación por los acuerdos marco de Colombia Compra Eficiente , en equipos robustos se ejecutó el 100% y para finalizar la meta 5 música y sonido cuenta con CDP y se encuentra en proceso de selección del proveedor, por lo tanto, se espera para las metas 3, 4 y 5 ejecutar el 100% con algunos ahorros. |
| 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" | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> •Se adelantaron todas las actividades específicas y necesarias emanadas en la ficha del proyecto de inversión para la ventana de observación consultada. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la aprobación de necesidades • Realizar solicitud de Certificados de disponibilidad presupuestal • Realizar seguimiento al presupuesto general de funcionamiento de la vicerrectoría • Verificar requisitos para tramites de pago • Verificar documentación para procesos Contractuales • Realizar seguimiento a planes de acción de las dependencias de la vicerrectoría • Proyectar de documentos de soporte académico administrativos • Realizar seguimiento a planes de mejoramiento de las dependencias - procesos de la Vicerrectoría • Desarrollar tramites de pago nómina de las dependencias de la Vicerrectoría | Relación Gestión Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> • Se adelantaron todos los trámites de contratación, solicitud de cdps, pagos de nóminas y revisión de documentos de cuentas de cobro de CPS, de la Vicerrectoría Académica, así como de las dependencias académico administrativas correspondientes • Se acompañó el ante proyecto presupuestal como de plan de acción de la vicerrectoría académica correspondiente a la vigencia 2023. Así mismo, se gestionó la mitigación de hallazgos incluidos en los planes de mejoramiento de los procesos enmarcados en el accionar de la Vicerrectoría Académica. |

| | | | | | |
|----|-------------------------|---|--|--|---|
| 14 | <p>Toda la Vigencia</p> | <p>Apoyar la gestión administrativa y operativa correspondiente al proceso de Admisiones.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Validación de los registros SNP del examen de estado de los distintos aspirantes inscritos para los procesos de admisiones del año en curso ante el Instituto Colombiano para Fomento de Educación Superior ICFES, lo cual permite tener certeza de los puntajes obtenidos por cada aspirante • Dar a conocer a través de piezas publicitarias por medio de la emisora y portal web de la universidad la información pertinente del proceso de admisiones • Apoyar las actividades de gestión administrativas propias de la Oficina de Admisiones y de la Vicerrectoría académica cuando sea requeridas • Dar a conocer a los aspirantes de las distintas convocatorias de admisiones a través del portal web de la Universidad, los resultados del proceso de admisiones en las fechas estipuladas en el Calendario Académico • Realizar a través del aplicativo de admisiones la inscripción, liquidación y generación de recibos de matrícula de los distintos estudiantes que ingresan por movilidad académica • Realizar los videos institucionales para las diferentes convocatorias de inscripción a la Universidad • Elaborar los diferentes informes de acuerdo a las solicitudes realizadas a la Oficina de Admisiones • Ofrecer información de los requisitos y trámites que se deben llevar a cabo para formalizar la matrícula de los distintos aspirantes y beneficiarios al programa de gobierno generación "E" • Adelantar el proceso logístico y operativo en el aplicativo de admisiones para la activación de pines para que los distintos aspirantes puedan realizar la inscripción • Adelantar el proceso logístico y operativo para la actualización del aplicativo de admisiones teniendo en cuenta las recomendaciones de los distintos consejos de facultad • Validar ante el Ministerio del Interior las certificaciones allegadas por 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 | <p>Actividades de Apoyo Administrativo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la validación de los registros SNP de los aspirantes que realizaron la inscripción en programas de pregrado para el segundo semestre del año en curso. • Se realizó la publicación de los resultados de la convocatoria de estudiantes admitidos. • Se validó las inscripciones especiales en la página WEB del Ministerio del Interior- • Se realizó la generación de los recibos de matrícula. • Se logró verificar el registro SNP DEL Icfes del 100% de los aspirantes que realizaron su proceso de inscripción. • Se dio a conocer la oferta académica de la Universidad en la página WEB. • Se participó durante tres días en la feria expoestudiantes, en la cual participaron 90000 estudiantes. |
|----|-------------------------|---|--|--|---|

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 15 | 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la socialización ante el CSU del plan de mejoramiento institucional, el cual fue aprobado mediante la resolución 015 de 09 de agosto de 2022 y fue radicado ante El MEN y el CNA el día 8 de septiembre de 2022. • Se formuló un cronograma a 7 años que incluye las 5 etapas y actividades para el proceso de la renovación de la acreditación institucional. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|-------------------------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 16 | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) • Definir estrategias orientadas a comprender y participar en la Acreditación Internacional de Programas Académicos, Facultades y Universidad. (12,5%) | Radicación en plataforma SACES CNA. | <ul style="list-style-type: none"> • Se recibió la Resolución 015164 de 2 de agosto de 2022 con la cual se renueva la Acreditación en Alta Calidad de la Licenciatura en Química. • Se desarrollaron tres (3) reuniones para orientar a los Proyectos Curriculares sobre el proceso de renovación de la Acreditación en Alta Calidad, una (1) con Matemáticas y dos (2) con Ingeniería Topográfica. Además, se apoyaron dos (2) sesiones de trabajo de Ingeniería Catastral y Geodesia y una (1) de Licenciatura en Matemáticas para la radicación de los procesos de renovación de dicha Acreditación. • Se revisó el Informe de Autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación en Alta Calidad de Matemáticas (IE12488) y de Ingeniería Topográfica (IE-1343-2022). Además de las respuestas de comentarios al Rector de Administración Ambiental (IE-13493-2022), Tecnología en Electricidad de Media y Baja Tensión articulada por ciclos propedéuticos con Ingeniería Eléctrica (2022IE19411) y Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos (2022IE18171). • Se radicaron en la plataforma SACES CNA las respuestas de comentarios al Rector de Administración Ambiental, Tecnología en Electricidad de Media y Baja Tensión articulada por ciclos propedéuticos con Ingeniería Eléctrica y Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos. Así como, los procesos de renovación de la Acreditación en Alta Calidad de Licenciatura en Matemáticas, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Electrónica e Ingeniería Catastral y Geodesia. • Se elaboraron 11 comunicaciones para atender requerimientos de los Proyectos Curriculares y dependencias. • Se elaboraron x informes de resultados de aplicación y x reportes de participación. • Se sistematizaron los datos para alimentar 8 cuadros de información del Sistema de Gestión Documental NUXEO, con base en los cuales se actualizaron los dashboard. • 2.8 Se remitieron los aspectos a evaluar de programas actualizados del modelo del CNA. 2.9 Se recibió la resolución de renovación de la acreditación en alta calidad del PC de Licenciatura en Química. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---------------------------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 17 | 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) • Radicar 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Se orientó a los nuevos Proyectos Curriculares de Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable (2022IE11369) y Maestría en Gerencia de Tecnologías de la Información (2022IE17131) en los trámites pendientes para la radicación de los procesos de solicitud de Registro Calificado ante el Ministerio de Educación Nacional. A la vez se tramitaron el acto administrativo de plan de estudios del Doctorado y el acto administrativo de creación de la Maestría ante el Consejo Académico y el Consejo Superior Universitario, respectivamente. • Se llevaron a cabo tres (3) reuniones, una (1) con el Ministerio de Educación Nacional, una (1) con Tecnología en Gestión de la Producción Industrial articulado por ciclos propedéuticos con Ingeniería de Producción para revisar la devolución del proceso de renovación al Registro Calificado y una (1) con el Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable para revisar las fases previas a la radicación de la solicitud de Registro Calificado. • Se recibió la Resolución 015164 de 2 de agosto de 2022 con la cual se renueva de oficio el Registro Calificado de la Licenciatura en Química y la Resolución N°014391 de julio de 2022 que renovó el Registro Calificado a la Especialización en Informática y Automática Industrial. • En la plataforma Nuevo SACES del Ministerio se solicitaron 2 prórrogas para radicar la respuesta a las observaciones del proceso de renovación de Tecnología en Gestión de la Producción Industrial articulado por ciclos propedéuticos con Ingeniería de Producción y se radicaron las correspondientes respuestas. • Se consolidaron 50 comunicaciones para informar sobre el estado de los procesos, presentar solicitudes al Ministerio de Educación Nacional, atender diferentes requerimientos de los Proyectos Curriculares y de dependencias de la Universidad. • Se consolidó un formato para la presentación de respuestas a las observaciones de los procesos de Registro Calificado ante el Ministerio de Educación Nacional y formatos con la estructura de la plataforma Nuevo SACES para preparación previa por parte de los Proyectos Curriculares. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 18 | Toda la vigencia | Fortalecer los procesos de modificación y actualización de los planes de estudio. | <ul style="list-style-type: none"> 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). | <ul style="list-style-type: none"> Se radicaron cinco (5) modificaciones no sustanciales de cinco en el marco de la Directiva Ministerial N°009 de 31 de diciembre de 2021, para los Proyectos Curriculares de: Maestría en Educación, Maestría en Educación para la Paz, Maestría en Investigación Social Interdisciplinaria, Maestría en Pedagogía de la Lengua Materna y Maestría en Manejo, Uso y Conservación del Bosque. |
| 19 | Toda la vigencia | Capacitar a la comunidad universitaria de la Universidad Distrital que apoya los procesos de Autoevaluación y Acreditación | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Se adelantaron dos sesiones de capacitación sobre registro único con los programas de la facultad de medio ambiente y recursos naturales. Acuerdo de Transformación Curricular Diagnósticos para construir los lineamientos de la Transformación Curricular: Normatividad académica interna. Tendencias y concepciones sobre la doble titulación, cotitulación y titulación. Ejes temáticos de las capacitaciones y talleres ofertados - plan de formación docente. Componente Socio Humanístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de talleres y asesorías para la actualización de los perfiles de egreso y la construcción de los propósitos para la formación y el aprendizaje (Resultados de Aprendizaje) Se contó con la participación de 411 docentes. Se adelantaron procesos de asesorías específicas a 23 docentes en 3 Facultades. Capacitación en Acreditación Internacional de programas de Ingeniería: 25 Docentes certificados. Sistema de posgrados: Se adelantó proceso de diagnóstico para iniciar la formulación del sistema de posgrado de la Universidad. Para tal fin, se adelantaron sesiones de trabajo en cada una de las facultades, 30 de septiembre en Facultad Tecnológica, 23 de septiembre Facultad de Medio ambiente y recursos naturales, 14 de septiembre sesión Comité Institucional de Currículo y Calidad, 12 de septiembre facultad de Ingeniería. |
| 20 | Toda la vigencia | Dar a conocer a los grupos de interés los resultados asociados a los procesos de autoevaluación y logros institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Se adelantó la actualización del diseño del mapa de sitio web del comité institucional de currículo y calidad. |
| 21 | Toda la vigencia | Fortalecer la participación de los estudiantes en los procesos que desde esta dependencia se lideran. | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar e implementar estrategias orientadas a fortalecer la participación de los estudiantes en el proceso de autoevaluación institucional. | Actividades de socialización. | <p>Se incorporó la participación de los estudiantes en los comités institucionales de currículo y calidad de pregrado y posgrado. Se incorporó la participación de los estudiantes en los comités de currículo y calidad de pregrado y posgrado de facultades.</p> |

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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 100% | 100,0% | 100,0% |
| 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% | 83% | 82,5% | 82,5% |
| 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% | 90% | 90,0% | 90,0% |
| 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% | 50% | 50,0% | 50,0% |
| 8 | 10% | Establecer los lineamientos para la consolidación de un currículo integral y flexible que promueva la internacionalización curricular. | Porcentaje de actividades desarrolladas | (Σ% avances actividades desarrolladas/ número de actividades propuestas) | 100% | 75% | 75,0% | 75,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 9 | 10% | Desarrollar un programa de capacitación dirigida a los docentes en competencias transversales. | Porcentaje de actividades desarrolladas | $(\Sigma\% \text{ avance actividades desarrolladas} / \text{número de actividades propuestas})$ | 100% | 100% | 100,0% | 100,0% |
| 10 | 10% | Diseñar un modelo de evaluación integral del currículo | Avance en la consolidación del Documento modelo de evaluación integral de currículo | $\Sigma\% \text{ avance tarea} * \text{ponderación tarea}$ | 100% | 50% | 50,0% | 50,0% |
| 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 | $(\text{N}^\circ \text{ de Requerimientos tramitados} / \text{N}^\circ \text{ de requerimientos solicitados}) * 100$ | 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 | $(\text{N}^\circ \text{ de Requerimientos tramitados} / \text{N}^\circ \text{ de requerimientos solicitados}) * 100$ | 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 | $(\text{N}^\circ \text{ de Requerimientos tramitados} / \text{N}^\circ \text{ de requerimientos solicitados}) * 100$ | 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 | $(\text{Número de registros validados} / \text{número de aspirantes inscritos}) * 100$ | 100% | 100% | 100,0% | 98,9% |
| | | | Gestión de Requerimientos de pagos | $(\text{Número de pagos realizados} / \text{número de pagos reportados}) * 100$ | 100% | 100% | 100,0% | |
| | | | Gestión de Requerimientos para la actualización del aplicativo de admisiones | $(\text{Número de actualizaciones realizadas} / \text{Numero de actualizaciones requeridas}) * 100$ | 100% | 100% | 100,0% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 100% | 100,0% | |
| | | | Gestión de Requerimientos para la liquidación de recibos de matrícula | (Número de recibos liquidados / Número de aspirantes admitidos) * 100 | 100% | 91% | 91,3% | |
| | | | Gestión de Requerimientos para la generación de recibos de matrícula | (Número de recibos liquidados/Número de recibos generados) * 100 | 100% | 100% | 100,0% | |
| 15 | | 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 | 2 | 100,0% | 97,5% |
| | | | Avance en la consolidación del informe | Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 95,0% | 95,0% | |
| 16 | | 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 | 1 | 50,0% | 64,1% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | Avance en la radicación de programas ante CNA | Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 78,2% | 78,2% | |
| 17 | | 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 | 1 | 50,0% | 50,1% |
| | | | Avance en la radicación de programas ante MEN | Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 50,1% | 50,1% | |
| 18 | | 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 | 1 | 50,0% | 62,5% |
| | | | Avance en la radicación de programas ante MEN | Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 75,0% | 75,0% | |
| 19 | | 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 | 2 | 50,0% | 50,0% |
| 20 | | Dar a conocer a los grupos de interés los resultados asociados a los procesos de autoevaluación y logros institucionales. | Estrategías implementadas para socializar procesos de Autoevaluación y Acreditación | Número de estrategias de socialización implementadas | 2 | 0 | 0,0% | 37,5% |
| | | | Avance en la implementación de estrategias | Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 75,0% | 75,0% | |
| 21 | | 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 | 1 | 50,0% | 75,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre IIIII | | |
|---------------|-------------|-------------------|---|---|---------------------|---------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | Avance en el desarrollo de la actividad | Σ % avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 100,0% | 100,0% | |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Vicerrectoría Académica es de 75,05% (84,7% Vicerrectoría Académica y 65,4% de la antes Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación). 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 tercer trimestre.
- Respecto a la Actividad General 20, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Vicerrectoría es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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.

3.13 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar documentación actualizada del Ministerio de Educación Nacional (MEN) • Proyectar el proceso de actualización de los aspectos curriculares de los programas con el Decreto 1330 de 2019-Resolución 021795 del 2020 del MEN. • Consolidar los perfiles de egresados de cada proyecto curricular. • Revisar los perfiles de egresado de cada proyecto curricular en relación a las competencias, capacidades y habilidades con los resultados de aprendizaje y evaluación. • Elaborar documento de revisión de los perfiles de egresado de cada proyecto curricular en relación a las competencias, capacidades y habilidades con los resultados de aprendizaje y evaluación. | <ul style="list-style-type: none"> • Guía para la elaboración de los resultados de aprendizaje de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado de la Facultad de Artes ASAB. • Informes de Autoevaluación de Programas (6) Proyectos Educativos de Programa Actualizados (actualización de Aspectos misionales) • Implementación de Resultados de Aprendizaje | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó una reunión el 1 de julio de 10 am -12 m con la asesora de Comité de Currículo Institucional Yolanda Castro, quien presentó la revisión realizada sobre los perfiles de egreso definidos por los Proyectos Curriculares de Pregrado y Posgrado de la Facultad. Asistieron todos los docentes representantes del Comité de currículo de todos los proyectos curriculares, la Coordinadora del Comité de Currículo de la facultad y las CPS profesional y asistencial. • Se realizó una matriz para que los proyectos curriculares realicen los ajustes de los perfiles de egreso y se revisaron los ajustes. • Se elaboró una matriz para que los proyectos curriculaes redacten los Propósitos formativos para el aprendizaje (Resultados de Aprendizaje) con sus perfiles de egreso. • Se hizo una reunión con el Maestro Andrés Corredor de la Maestría en Estudios Artísticos para revisar el perfil de egreso, propósitos formativos para el aprendizaje, evidencias de resultados de aprendizaje, organización de las actividades académicas y el proceso formativo porque están próximos a hacer la renovación del registro calificado. • Se llevó a cabo el taller de Propósitos formativos para el aprendizaje con la asesora Yolanda Castro, el 27 de julio con el objetivo de desarrollar en encuentro de co-construcción con los docentes de los Proyectos Curriculares de la Facultad de Artes en relación con los Propósitos de la Formación para el Aprendizaje (Resultados de Aprendizaje) que oriente su construcción en cada uno de los proyectos curriculares, y asistieron aproximadamente 25 docentes maestros de todos los proyectos curriculares. • Se realizó una reunión con la Maestra Elizabeth Garavito de la Maestría en Practicas Estéticas Emergentes para hacer la revisión del perfil de egreso y formular los Propósitos formativos para el aprendizaje (Resultados de Aprendizaje) • Se hizo una reunión con los Maestros Sirley Martínez, Carlos Araque y Juan Combariza de la Maestría en voz para hacer una asesoría acerca de los elementos a presentar ante el MEN. |
| 2 | Toda la vigencia | Actualizar los Proyectos Educativos de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Documento PEF Actualizado • Documentos PEP'S Actualizados | <ul style="list-style-type: none"> • Avances en el documento del PEF • Documento de Investigación de la Unidad de Investigación • Observaciones al PEF |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 3 | Toda la vigencia | Realizar el proceso de autoevaluación de los programas de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 | Documentos de Renovación Registros calificados | Se revisaron los planes de estudio de los proyectos curriculares para hacer ajustes en la denominación de espacios académicos y en la ubicación según el área a la cual corresponde de acuerdo con la Resolución 3456 de 2003 del MEN. |
| 4 | Toda la vigencia | Mantener la cobertura estudiantil de programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • Publicación de la oferta académica • Selección de Aspirantes Nuevos de Pregrado • Aprobación de los cupos de admitidos • Admisión de Aspirantes Nuevos y antiguos de Pregrado • Protocolo de atención estudiantil | Matriculas de Estudiantes de Pregrado | <ul style="list-style-type: none"> • Artes musicales: Se realizó la matrícula de 35 estudiantes de primer semestre. Se proyectaron las pruebas para el periodo 2023-1 • Artes plásticas: se matricularon 35 estudiantes de primer semestre y actualmente hay 411 estudiantes matriculados <p>Dificultades: Los tiempos tan reducidos del actual calendario académico</p> |
| 5 | Toda la vigencia | Elaborar los registros Calificado Únicos de los programas de Reconocimiento de Saberes de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer el programa a ofrecer • Establecer su estructura académica y administrativa • Realizar Estudio de Mercado • Viabilidad Financiera del programa • 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 • Selección y Admisión de Aspirantes Nuevos de Pregrado Reconocimiento de Saberes para 2023 | 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. Estamos en espera de las directrices de Vicerrectoría para continuar con el proceso. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 6 | Toda la vigencia | Fortalecer los procesos misionales por medio del talento humano docente | <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, elaborar y digitar la programación académica semestral del proyecto curricular a nivel de grupos de clases, horarios y cargas académicas. • Manejar el aplicativo académico 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 | <ul style="list-style-type: none"> • En agosto se realizaron modificaciones en la carga a los docentes de vinculación especial HCP de los diferentes proyectos curriculares en pregrado de la Facultad de Artes. • Tener en cuenta que la contratación de los docentes de vinculación especial de pregrado se realizó en abril por 25 semanas hasta el 22 de octubre de 2022. <p>Dificultades: El sistema TITAN donde se generan las resoluciones de los docentes, cuando se solicitaba una modificación a una resolución presentaba errores en los valores y se debe solicitar siempre apoyo a la oficina asesora de sistemas generando retrasos en los procesos (nómina y pago a los docentes)</p> |
| 7 | Toda la vigencia | Obtener el registro calificado de la Maestría en Prácticas Emergentes Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el documento de registro calificado de la Maestría en Voz • 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 | Continúa el 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Envío de información proceso de admisiones a los interesados en la Maestría • Realización charla informativa admisiones 2022-3 | Matrículas de Estudiantes de Posgrado | <ul style="list-style-type: none"> • El Doctorado en Estudios Artísticos -DEA actualizó su instructivo de admisiones y con base en el calendario de posgrados, el Consejo Curricular aprobó el proceso de admisiones para la tercera cohorte - 2023. Todo esto está publicado con anticipación en el sitio web • Maestría en estudios artísticos: Solicitud de fraccionamiento de matrículas para estudiantes antiguos. Generación de recibos de pago de matrícula (Resolución No. 041 del 2 de agosto de 2022, expedido por el Consejo Académico); pago de matrículas ordinarias y extraordinarias. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | | <p>Dificultades:</p> <p>Se hizo necesaria la ampliación, en dos ocasiones, de la fechas de inscripción para la Maestría, debido al bajo número de inscritos, para el periodo académico 2022-3.</p> |
| 9 | Toda la vigencia | Articular el diálogo de conocimientos y saberes a través de encuentros multidisciplinarios | <ul style="list-style-type: none"> Reglamentar la modalidad de trabajo de grado en espacios académicos de doctorado Realizar eventos académicos de líneas que vinculen a docentes y estudiantes de doctorado y maestría Establecer modalidades de pasantía de doctorandos en la Maestría Divulgar información de los espacios académicos que puedan validar los estudiantes de Maestría en Doctorado Acopiar y sistematizar información con fines de autoevaluación y acreditación Analizar y producir reportes de la información acopiada para el informe de A&A 2022 | Documentos generados en el proceso de articulación | <ul style="list-style-type: none"> El DEA está a la espera de la aprobación en maestría para la posible realización de espacios académicos de doctorado como proyecto de grado de la maestría. A la fecha los estudiantes del doctorado no han manifestado interés en pasantías en la maestría. De las tareas planteadas se adelantó en la tarea 5: Realización de encuesta con Elizabeth Garavito <p>Dificultades:</p> <p>El documento anexo denominado: Propuesta Reglamento Maestrías Facultad de Artes-ASAB, es un documento de trabajo, que fue radicado ante el Consejo de Facultad en diciembre de 2021. Actualmente este documento se encuentra en fase de estudio y ajustes para aprobación por parte del Consejo de Facultad.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> Identificar los eventos académicos a realizar. Planificar los eventos académicos. Gestionar el desarrollo de eventos académicos. Desarrollar los eventos académicos. Realizar el informe de gestión eventos académicos | Base de datos eventos académicos Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> Artes musicales: se realizaron 70 recitales y 20 socializaciones de trabajo de grado Maestría en estudios artísticos: Se invitaron 15 Jurados externos y 3 internos para realizar la lectura y evaluación de 10 trabajos de grado y se llevó a cabo el ciclo de sustentaciones 2022-3. Se realizaron 4 encuentros dentro del primer ciclo de conferencias. |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> Identificar las prácticas académicas a realizar. Planificar las prácticas académicas a realizar. Gestionar las prácticas académicas. Desarrollar las prácticas académicas. Realizar el informe de gestión de las prácticas académicas | Plan de Prácticas Académicas | <p>Artes musicales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prácticas Académicas por Taller práctico de saxofón: efectos, nomenclatura y recursos técnicos. Profesor: César Augusto Villamil. Invitado: Juan Camilo Trujillo. 18 de agosto 2022. 15 estudiantes. Práctica Académica de Taller de Improvisación Musical Libre para instrumentos de cuerda frotada". Profesora Maricarmen Victoria Graue Huesca. 28, 29 y 30 de septiembre. 30 estudiantes. <p>Artes plásticas: realizó 4 prácticas académicas, con una cobertura de 599 estudiantes.</p> |
| 12 | Toda la vigencia | Ofrecer los cursos de extensión de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> Identificar los cursos de extensión que se van a ofrecer. Aprobar los cursos de extensión que se van a ofrecer. Avalar los cursos de extensión que se van a ofrecer. Publicar la oferta de cursos de extensión. Realizar pruebas para los aspirantes a los cursos de extensión. | Propuestas de ofertas de cursos de educación no formal | <p>En la Academia Luis A. calvo se ofrecen 4 programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Músicas populares de Colombia: 172 estudiantes Adulto mayor: 34 estudiantes Niños ALAC: 10 estudiantes Recuperación: 6 estudiantes |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | | |
| 13 | Toda la vigencia | Aumentar y desarrollar el número de proyectos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes | <ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones del comité de investigación-creación con el enfoque de proyectos de investigación en las prácticas sociales. Formular los proyectos de investigación-creación con el enfoque de proyectos en las prácticas sociales. Gestionar el apalancamiento para el desarrollo del proyecto. Registrar la información del proceso de desarrollo del proyecto. Ayudar a Desarrollar la tarea No. 1.1. Diseño de una herramienta de observación y evaluación del 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. | <p>Documentos de proyectos nuevos de investigación y la proyección social</p> <p>Informe de avance del proyecto TransMigrArts</p> | Sin reporte |
| 14 | Trimestre II | Generar propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo | <ul style="list-style-type: none"> Analizar el diagnóstico de programas sociales del sector productivo que se puedan apoyar por medio del arte y la cultura. Caracterizar cada uno de los servicios proyectados a ofrecer al sector productivo. Elaborar documento propuesta de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo. Analizar el diagnóstico de los programas de educación no formal ofertados que podrían ser programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento de la Academia Luis A. Calvo ALAC Elaborar documento de propuesta del programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC Presentar documento de propuesta del programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento | <p>Documentos de propuestas de servicios artísticos y culturales que respondan a la demanda del sector productivo</p> <p>Documento propuesta de programa de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC</p> | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | humano de la Academia Luis A. Calvo ALAC al comité de Extensión y el Consejo de Facultad | | |
| 15 | Toda la vigencia | Mantener un programa de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> Identificar las posibles redes que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. Realizar acercamientos con dichas instituciones identificadas Realizar redes, convenios que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. Registrar el desarrollo del intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. Socializar el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación que se haya realizado | Documentos de cotitulación del Doctorado en Estudios Artísticos | El DEA continua con el proceso de cotutela de 4 estudiantes con la Universidad de Toulouse. Adicionalmente se proyectó el convenio de una nueva cotutela con la Universidad Federal de Bahía (Brasil). |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> Verificar el número de convenios vigentes de internacionalización. Seleccionar los convenios de internacionalización que les sirvan a los estudiantes de la Facultad de Artes ASAB con el apoyo del CERI. Diseñar los banner o publicidad de los convenios de internacionalización. Publicar en los canales de comunicación de la Facultad de Artes ASAB. | Publicación en página web de las campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes | <p>En el tercer trimestre del 2022, en los meses de julio, agosto y septiembre, no se presentaron avances respecto a convenios con Universidades Internacionales.</p> <p>A lo largo de este año, el área de Comunicaciones se ha enfocado en la celebración de los 30 Años de Creación de la ASAB, centrandolo el trabajo para la conmemoración en el trimestre de julio a septiembre. Por esta razón, y por las demás actividades programadas por las distintas áreas de la Facultad de Artes ASAB, la parrilla de programación de contenidos se enfocó en estos temas y las convocatorias del CERI no se publicaron.</p> <p>Sin embargo, las ofertas enviadas por el CERI ya se incluyeron en la parrilla para difundirse por todos los canales de la Facultad de Artes ASAB a partir de octubre.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> Recepcionar los documentos de la movilidad docente Revisar y avalar la movilidad docente Verificar el tipo de apoyo que se puede realizar para la movilidad Gestionar los recursos para la movilidad Recibir la información de legalización del recurso dado y del informe de socialización. | Resoluciones de Comisión Remunerada Tiquetes Aéreos | <p>Se le concedió el apoyo económico de viáticos a 2 maestras para asistir al XVIII Foro académico internacional de diseño y creación del XXI Festival Internacional de la imagen SURTROPÍA, en la ciudad de Manizales.</p> <p>Dificultades: Demora en la adición al contrato de tiquetes de la Universidad por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, por lo cual no ha sido posible conceder a los docentes el apoyo económico de tiquetes aéreos.</p> |
| 18 | Toda la vigencia | Fortalecer la inclusión, la permanencia, retención y graduación de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> Recolectar información Analizar información Elaborar los estudios Socializar los estudios | Estudios de inclusión, permanencia, retención y la graduación Artes Escénicas | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 19 | Toda la vigencia | Fortalecer el proceso de graduación de los estudiantes de los diferentes proyectos curriculares | <ul style="list-style-type: none"> • Publicar los listados de Espacios Académicos elegibles para espacios académicos de posgrado y profundización. • Recepción de documentos e Inscripción de espacios Académicos. • Recepción de propuesta de trabajo de grado otras modalidades. • Evaluar las propuestas y revisar que cumplan con los requisitos • Comunicar al estudiante la aprobación o no de la propuesta • Designar Docente Director otras modalidades de grado • Verificar que exista un convenio de cooperación académica entre la Facultad y la entidad o empresa pública o privada donde el estudiante desea realizar la pasantía. • Realizar el acuerdo de Voluntad de trabajo de grado, en la modalidad de pasantía. • Gestionar la afiliación a la Administradora de Riesgos 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de Grado • Diplomas | Artes Musicales: Se asignaron tutores para el desarrollo de 29 trabajos de grado. 15 en la modalidad interpretación creación. 2 en la modalidad de Investigación – innovación, 7 en la modalidad de monografía y 5 en la modalidad de pasantía |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de gestión, producción y comunicaciones. • Elaborar estructura de funcionamiento. • Viabilidad financiera • Presentar en el Consejo de Facultad la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. • Presentar en el Consejo Académico la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. • Presentar en el Consejo Superior la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. | Documento de Propuesta de la Unidad de gestión, producción y comunicaciones | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron ajustes al organigrama propuesto para la UGPC • Se proyectó el manual de protocolos de la UGPC • Se proyectó el presupuesto de plan de acción 2023 con relación a los eventos transversales de la Facultad de Artes ASAB <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad de proyección del documento de exposición de motivos debido a la ausencia de un docente de planta que aporte el componente académico. • Incapacidad de proyección del documento de exposición de motivos debido a la falta de tiempo de la asesora jurídica, dado que dicho documento debe ser proyectado desde jurídica. |
| 21 | Toda la vigencia | Desarrollar programas que fomenten las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica | <ul style="list-style-type: none"> • Consultar propuestas de temáticas • Determinar temática a tratar • Elaborar el plan de capacitación • Gestionar la capacitación docente • 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 | Sin reporte |
| 22 | Toda la vigencia | Desarrollar encuentros de socialización de avances y resultados de investigación creación entre semilleros, líneas y grupos de Investigación | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar las propuestas de encuentros de socialización de resultados de investigación-creación • Consolidar la información de las propuestas de encuentros de socialización de resultado de investigación-creación • Definir los encuentros de socialización de resultado de investigación-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 | Sin reporte |
| 23 | Toda la vigencia | Visibilizar la Investigación-creación y producción académica de la Facultad de Artes – ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los temas a difundir • Solicitar la información académica e investigativa a publicar • Consolidar los temas y artículos a publicar • Revisar que este bajo los parámetros solicitados | Revistas Indexadas Publicaciones Académicas | Se publicó el número 32 de la revista Calle14 (julio-diciembre de 2022) La unidad de investigación apoya a las revistas Estudios Artísticos y Corpo-Grafías. La revista Estudios Artísticos publicó el número 8 (julio- diciembre de 2022) por su parte La revista Corpo-Grafías, tiene un avance del 70% del proceso editorial del número 9 (enero - diciembre de 2022) |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Identificar redes de formación e investigación Solicitar información de las afiliaciones Gestionar la afiliación Participar en los eventos de las redes de formación e investigación. Socializar los eventos de las redes académicas o investigativas | Contratos de Ordenes de servicio de afiliación a Membresías | Membresía al Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales CLACSO y a la Asociación Colombiana de Facultades y programas de Artes -ACOFARTES |
| 25 | Toda la vigencia | Aumentar la formación doctoral de los docentes de planta de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> Recibir las solicitudes de formación doctoral de docentes de planta. Revisar las solicitudes de formación doctoral de docentes de planta. Aprobar las solicitudes de formación doctoral Solicitar los informes de formación doctoral a los docentes que les fue aprobada la comisión de estudios. Realizar seguimiento a las comisiones de estudio doctoral. | Documentos de solicitud de formación doctoral Resolución de formación pos gradual | Para el tercer trimestre los docentes de planta no se presentaron solicitudes de formación posgradual. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 realizó un documento diagnóstico del Centro de Documentación de las Artes • Ante el consejo de Facultad se expuso el requerimiento de que los Proyectos Curriculares y otras unidades de la Facultad informaran debidamente al CDA sobre las actividades de creación e investigación que hubieran realizado en el período académico a fin de preservarlas y organizarlas para el uso de investigadores y creadores que trabajan sobre la memoria de la Facultad. • El 16 de septiembre de 2022, el CDA participó en una reunión citada por Laboratorios, en la que estuvieron presentes, la Decanatura y Producción ASAB. En dicha reunión se determinó poner a funcionar una mesa de trabajo que tenga como objetivo la coordinación y dinamización de las actividades del CDA en relación con producción y laboratorios, y la determinación de una nueva condición jurídica del CDA en la Universidad. Esta mesa hasta la fecha no ha sido convocada. <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mesa de trabajo mencionada, con Laboratorios y Producción, no ha sido convocada por la Decanatura. • Ausencia en el Comité del CDA, de los representantes docentes de 3 proyectos curriculares:Arte Danzario, Maestría y Doctorado. <p>*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 continua sin aparecer en el SISGRAL.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Estadística de servicios CDA 2. Actualización del fondo audiovisual maestría en estudios artísticos. 3. Actualización de la base de datos SIREs SEPTIEMBRE de 2022. 4. Diseño del segundo número del boletín UBASUCA del Centro de Documentación de las Artes "Gabriel Esquinas" 5. El Comité del CDA realizó 14 reuniones durante el tercer trimestre donde se planea la gestión académico administrativa a realizar por los funcionarios del CDA. 6. Ficha técnica de eventos publicados por las redes sociales de recitales X semestre 2022-1. 7. Actualización del catálogo de Revistas. 8. Realización de informe sobre el Centro de Documentación de las Artes para la Decanatura, que incluye |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | <p>Fondos y colecciones, Trabajos de grado y Memoria Viva de la Facultad de Artes ASAB.</p> <p>9. Escaneo y edición de 138 programas de mano del Proyecto curricular de Artes Escénicas, contiene 338 imágenes.</p> <p>10. Se solicitaron computadores tipo 3, materiales y suministros para el CDA a laboratorios.</p> <p>11. Gestión para conseguir fotografías de Gabriel Esquinas, impresión y desarrollo del álbum para el boletín No. 2 de UBASUCA.</p> <p>12. Digitalización de audios de las obras de Natalia Merlano: RESONANCIAS ENTRELAZADAS Y LA CAÑA DE MILLO. Realización del folleto de Resonancias entrelazadas de Natalia Merlano.</p> <p>13. Gestión de monitores del CDA ante la Secretaría Académica.</p> <p>14. Recibir material bibliográfico y revistas donadas por Arte Danzario para incluirlos en los Fondos documentales del CDA. Se organizaron, clasificaron y se realizó la ficha técnica de cada uno de ellos en total fueron 29 libros y 40 revistas.</p> <p>15. Realizar y apoyar la actualización de formatos que hay en el CDA (VHS / MiniDV CASSETTE) A DVD en aras fomentar la investigación y preservación de la información</p> <p>16. Ficha de la temporada de estrenos 2022-1 de las muestras y monólogos de Artes Escénicas.</p> <p>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.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Identificar a necesidad de contratación. • Solicitar certificación de perfiles de planta para requerimientos de actividades administrativas CPS • Realizar los estudios previos del servicio a contratar. • Recibir la documentación preliminar de la solicitud contractual. • Revisar la información de solicitud de contratación. • Realizar la solicitud de necesidad • Solicitar CDP • Recibir CDP | Contratos Prestación de Servicios Contratos Ordenes de Servicio | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 77 solicitudes de necesidad y CDP, para trámite de contratación CPS 2022 • Se realizaron 77 Publicaciones en la plataforma de SECOP II, de la contratación CPS • Se tramitaron, realizaron y recibieron ante la oficina asesora jurídica 77 contratos CPS. • Se solicitó a cada uno de los contratistas, la póliza y recibo de pago de los respectivos contratos y se radicaron ante la oficina asesora jurídica, para su revisión y aprobación. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Publicar en la plataforma SECOP II • Seleccionar proveedor • Solicitar documentación al proveedor • 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 | | <ul style="list-style-type: none"> • Se recibieron las respectivas aprobaciones de póliza por parte de la oficina asesora jurídica y se remitieron a los respectivos supervisores de los contratos para todos los trámites pertinentes. • Se solicitaron, revisaron y tramitaron la documentación respectiva mes a mes para el pago de nómina contratistas CPS • Se solicitó e ingreso toda la información a la plataforma sicapital, módulo de contratación de las adiciones y prórrogas de los contratos CPS. • Se gestionaron, tramitaron 63 adiciones y prórrogas de los contratos CPS, ante la oficina asesora jurídica. • Se recibió la documentación y tramitó ante la sección de compras el respectivo trámite para ordenes de servicios. • Se recibió la documentación para trámite de pago de las ordenes de servicios y su respectivo trámite ante la sección de compras. • Se realizaron y tramitaron ante la sección de presupuesto, reversas y liberación de saldos de las vigencias anteriores. • Se realizaron nueve (09) convocatorias públicas, por medio del Banco de Proveedores AGORA de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. <p>Dificultades: Se presento déficit presupuestal, para cubrir el trámite de las adiciones y prórrogas de la contratación CPS. Se solicito a la Universidad una adición presupuestal para cubrir estas necesidades. A pesar de que no se recibió toda la adición presupuestal solicitada, en un trabajo mancomunado con cada uno de los supervisores de los contratos y de acuerdo a las necesidades en cada una de las áreas de la Facultad, se logró cumplir con lo presupuestado, sin necesidad de suspender contratos o cancelación de los mismos.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Contratos de adquisición de bienes y servicios de laboratorios, centros, talleres, aulas especializadas | <p>*Proceso compra de computadores</p> <p>06/07/2022 Mesa de trabajo computadores</p> <p>06/07/2022 Envío del proceso a Vicerectoría Académica</p> <p>09/08/2022 Envío de solicitud de tipo3 y portátiles de alto rendimiento</p> <p>12/08/2022 Mesa de trabajode computadores</p> <p>12/08/2022 Firma de estudios y documentos previos tres facultades</p> <p>16/08/2022 Revisión jurídica de estudios y documentos previos</p> <p>16/08/2022 Evaluación de las cotizaciones colombia compra eficiente.</p> <p>19/09/2022 Revisión por parte de soporte de las características tecnicas de los computadores solicitados.</p> <p>*Proceso de musica y sonido</p> <p>01/07/2022 Revisión de documentación enviada por el proyecto de AM y solicitud de ajustes</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|-------------------|--|-------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. | | <p>14/07/2022 Revisión jurídica de estudios y documentos previos 15/07/2022 Envío del proceso de musica y sonido a decanatura 01/09/2022 Envios de documentos de Facultad de Ciencias y educación para unir el proceso 07/08/2022 Envio de la Facultad de Ciencias y Educacion documentos ajustados 08/09/2022 Envio del proceso a coordinación general unido las Facultades de Ciencias y Educación, Facultad del medio ambiente y recursos naturales y Facultad de Artes. 20/09/2022 Publicación del proceso N° 4665 Musica y Sonido UD en agora 28/09/2022 Proceso desierto y se vuelve a publicar el 3/10/2022</p> <p>*Proceso de Audiovisuales 15/07/2022 Enviado. proceso de audiovisuales a Decanatura 14/09/2022 Mesa de trabajo audiovisuales 27/09/2022 Mesa de trabajo audiovisuales</p> <p>*Soluciones para salas de conferencia 28/09/2022 Solicitud y cotizacion de soluciones 29/09/2022 Envio de proceso de audiovisuales de Ingeniería 29/09/2022 Envío de cotizaciones de la Facultad de ciencias y educación 29/09/2022 Alcance a propuesta para escoger entre dos soluciones 29/09/2022 Propuesta a escogeren entre las soluciones .</p> <p>* Proceso de audiovisuales II solicitud de cotizacion a fujifilm, ICL, Mediatekis</p> <p>*Proceso de software 22/09/2022 Envio de brochure y formato para necesidades de software 27/09/2022 Solicitud a los proyectos curriculares para presentar necesidades de software 30/09/2022 Cotizacion adobe.</p> <p>*Proceso de robustos 08/07/2022 Solicitud de ajustes especificaciones técnicas 02/08/2022 Respuesta observaciones al pliego de la CP N° 006 04/08/2022 Envío de diseño de mobiliario a Global Scientific 04/08/2022 Envío de diseño de mobiliario a Avantika 18/08/2022 Mesa de trabajo evaluación item a item 19/08/2022 Envío a Coordinacion general de laboratorios, de evaluación item a item y habilitantes CP 006/2022. 23/08/2022 Envío a Coordinacion general de laboratorios, de evaluación item a item y habilitantes CP 006/2022 01/09/2022 Envío a Coordinacion general de laboratorios las Observaciones y subsanes CP 006/2022</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>05/09/2022 Envío a Coordinación general de laboratorios el ajuste a las Observaciones y subsanes CP 006/2022</p> <p>07/09/2022 Envío a Coordinación general de laboratorios los subsanes CP 006/2022</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se hizo por Colombia compra eficiente y falta capacitación • Se unieron los procesos con otras facultades • El cambio del valor del dólar • No se presentan oferentes |
| 30 | Toda la vigencia | Adquirir los materiales y los suministros para el funcionamiento de laboratorios talleres y aulas especializadas | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar las necesidades de materiales y suministros a los docentes que realizan prácticas en los diferentes talleres y aulas especializadas. • Solicitar al personal de técnico los materiales y suministros necesarios para el funcionamiento de talleres, aulas especializadas y bodegas. • Realizar los estudios de mercado de materiales y suministros. • Realizar estudios y documentos previos de materiales y suministros. • Revisar estudios y documentos previos de materiales y suministros. • Realizar solicitud de necesidad SICAPITAL • 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 | <p>29/08/2022 Mesa de trabajo suministros</p> <p>8/09/2022 Mesa de trabajo suministros</p> <p>*Proceso de ferretería</p> <p>19/08/2022 Priorización de elementos de ferretería</p> <p>25/08/2022 Enviado para revisión jurídica</p> <p>30/08/2022 remisión listado ferretería colombia compra eficiente.</p> <p>*Materiales especiales</p> <p>15/07/2022 Envío proceso de materiales especiales a Decanatura</p> <p>26/08/2022 Envío proceso de compra de materiales especiales con ajustes</p> <p>22/08/2022 Preguntas del proceso a Vicerrectoría Administrativa y financiera</p> <p>10/10/2022 Devolucion del proceso</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se hizo por Colombia compra eficiente y falta capacitación • Se unieron los procesos con otras facultades • No se presentan oferentes |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento IMACS 18/07/2022 Envío a Decanatura el Proceso de mantenimiento y optimización de 27 IMAC 22/08/2022 Solicitud de concepto técnico a RED de datos UDNET 22/08/2022 Actualización de cotizaciones 22/08/2022 Respuesta a observaciones proceso N° 3389/2022 25/08/2022 Evaluación del proceso de mantenimiento de IMAC 28/08/2022 Observación al proceso SC 001219/2022 29/09/2022 Solicitud de documentos para la elaboración de la orden de servicio Mantenimiento de pianos 15/07/2022 Proceso enviado a Vicerrectoría Académica 07/09/2022 Evaluación del proceso SC 001187/2022 12/09/2022 Envío de documentos para elaboración de Orden de servicio. 18/09/2022 Solicitud de firma de Orden de servicio 30/09/2022 Envío de documentos para solicitar la elaboración de la orden de servicio Mantenimiento de pisos 27/07/2022 Envío a jurídica estudios y documentos previos para su revisión 28/07/2022 Firma del responsable de la parte técnica de Artes Danzario 28/07/2022 Envío a Decanatura el proceso de mantenimiento de pisos 26/08/2022 Envío a jurídica estudios y documentos previos para su revisión 26/08/2022 Firma de estudios y documentos previos por el proyecto curricular de arte danzario 26/08/2022 Envío a Decanatura proceso de mantenimiento pisos Harlequin 29/08/2022 Envío de proceso de mantenimiento de pisos a Vicerrectoría Académica 20/09/2022 Visita técnica del oferente ODM construcciones 22/09/2022 Certificación de visita a Global scientific 24/09/2022 Evaluación del proceso de Mantenimiento de pisos Harlequin 29/09/2022 Envío de documentos del oferente seleccionado a Vicerrectoría Administrativa para hacer la Orden de servicio Mantenimientos preventivos <p>Se están utilizando los formatos que fueron trabajados con planeación y que ya fueron enviados para su aprobación.</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se hizo por Colombia compra eficiente y falta capacitación El cambio del valor del dólar No se presentan oferentes |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 32 | Toda la vigencia | Sistematizar el proceso de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • Socializar a cada uno de los contratistas de Bodegas y espacios del manejo del lector. • Solicitar a las diferentes instancias la información requerida (listado de estudiantes matriculados activos, listado de docentes activos, listado de personal de planta). • Realizar los préstamos de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas a estudiantes y docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. • Reportar informes quincenales de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB | Hoja en Excel de estadísticas de préstamo a docentes y estudiantes por proyecto curricular | <ul style="list-style-type: none"> • Se esta realizando el piloto en la Bodega de Audiovisuales. • Se solicitaron los listados de Docentes y estudiantes activos. • Se solicitaron a la Oficina de almacén e inventarios y la bodega tiene el 99% de las placas legibles • Préstamos <p>Se esta diligenciando formato para informar sobre los préstamos realizados, por ejemplo si son estudiantes o docentes, qué y cuántas veces ha salido un equipo etc.</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demora en la entrega de listas de docentes contratados y estudiantes habilitados • Carnets en mal estado. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar protocolos de ingreso para cada uno de los talleres, espacios y aulas especializadas. • Divulgar de los protocolos de ingreso para cada uno de los talleres, espacios y aulas especializadas. • Reglamentos de préstamo interno y externo aprobados por el Comité de Facultad, para estudiantes, docentes de planta y docentes de tiempos ocasionales. | Protocolos de ingreso y bioseguridad para el 90% de los espacios de la sede Palacio La Merced | <ul style="list-style-type: none"> • Correo 3/06/2022 Invitación Jornada de capacitación del SIGUD • Se elaboraron los protocolos de ingreso a los talleres, centros y aulas especializadas. • Se imprimieron y se colocaron en cada uno de ellos. <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cruce con horarios académicos • Que se unifiquen los formatos por parte de planeación, seguridad en el trabajo. • Que exista un reglamento que recoja todas las facultades y sus especificidades |
| 34 | Toda la vigencia | Abordar los temas académico-administrativos de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Actas de Consejo de la Facultad de Artes ASAB</p> <p>Se realizaron trece (13) 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.</p> <p>Solicitudes mes julio: 41 Solicitudes mes agosto: 60 Solicitudes mes septiembre: 54 Total solicitudes: 155</p> <p>Fechas de Consejo de Facultad: No. 01. Jueves 7 de julio de 2022 No. 02. Jueves 14 de julio de 2022</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | No. 03. Jueves 21 de julio de 2022 No. 04. Jueves 28 de julio de 2022 No. 05. Jueves 1 de agosto de 2022 No. 06. Jueves 4 de agosto de 2022 No. 07. Jueves 18 de agosto de 2022 No. 08. Jueves 25 de agosto de 2022 No. 09. Jueves 26 de agosto de 2022 No. 010. Jueves 1 de septiembre de 2022 No. 011. Jueves 8 de septiembre de 2022 No. 012. Jueves 16 de septiembre de 2022 No. 013. Jueves 22 de septiembre de 2022 |
| 35 | Toda la vigencia | Gestionar los trámites académicos de la Facultad de Artes ASAB concernientes a la Secretaría académica | <ul style="list-style-type: none"> Recepcionar las solicitudes de estudiantes en temas académicos. Analizar las solicitudes académicas de los estudiantes Explicar el trámite requerido según solicitud académica. Elaborar o gestionar el documento correspondiente a la solicitud académica Entregar documento académico según solicitud. | 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 julio a septiembre de 2022 Cantidad de certificaciones realizadas por tipo de solicitud. Julio: - Certificados de sabanas de notas: 12 - Certificados de monitoria: 5 - Certificado de Matrícula de Honor: 5 - Certificado de egresado estudios de posgrado: 1 - Certificado de Ranking o Puesto ocupado ceremonia: 1 - Copia Acta de Grado: 1 Total: 25 Agosto: - Certificados de sabanas de notas: 9 - Certificados de Monitoria: 4 - Certificado de egresado: 1 - Certificados de Representación Estudiantil: 1 - Copia Acta de Grado: 1 -Total: 16 Septiembre: - Certificados de sabanas de notas: 9 - Certificados de Egresado Posgrado: 2 - Copia Acta de Grado: 1 Total: 12 |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 36 | Toda la vigencia | Reportar y divulgar los avances de la gestión de la Facultad de Artes ASAB | <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar la información cualitativa y cuantitativa de las actividades generales programadas en el plan de acción • Diligenciar los formatos pertinentes para el reporte de información • Reportar información cuantitativa y cualitativa de las 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 | Sin reporte |
| 37 | Toda la vigencia | Elaborar el plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC | <ul style="list-style-type: none"> • Identificar espacios físicos actuales. • Comunidad Universitaria • Proyección de nuevos programas • Proyección de la Comunidad Universitaria a 20 años • Planes de mejoramiento • Identificar las necesidades de espacios académicos y físicos. • Realizar la caracterización de los espacios requeridos • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se termino 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 actualizó el documento informe Facultad de Artes ASAB versión 2022 en un 100%, y se remitió a la OAPC • Se envió diagnóstico del estado actual de las sedes de la Facultad de Artes ASAB a la Oficina de Recursos Físicos y 3 reuniones de seguimientos con esta Oficina <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de disponibilidad de recurso humano por la Oficina de Recursos Físicos para la realización de las actividades • 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 tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la normatividad de género • Lineamientos de políticas de género • Establecer la política institucional de género • Instalar la mesa de género • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normatividad de género: Se realizó una reunión general de profesores en el proyecto curricular de Artes Plásticas y Visuales, el día 14 de septiembre para socializar la ruta que se debe seguir para realizar las denuncias de violencias basadas en género (VBG). Tuvimos como invitada a la doctora Aleida Murillo de la Dirección de Bienestar Institucional. • Lineamientos de políticas de género y diversidades sexuales: Desde la parte normativa, el Comité de Género de la Universidad Distrital se reúne semanalmente los lunes. Seguimos trabajando en la actualización del Manual para la Prevención de las Violencias Basadas en Género. En la facultad hemos consolidado la Mesa de Género, un equipo de profesores con representación de todos los proyectos curriculares. Actualmente estamos programando una actividad pedagógica para continuar con la sensibilización respecto a las VBG. El día 14 de julio de 2022, se realizó en el teatro Jorge Eliécer Gaitán el Encuentro Nacional de artes LGBTI, La Noche y las Luciérnagas. El evento tuvo bastante acogida dentro de la Universidad Distrital y fue apoyado por el Consejo de Facultad y por el CIDC. Desde la Electiva Estéticas Drag, Trans y Queer para una sociedad igualitaria, estamos diseñando las actividades para 2023. |
| 39 | Toda la vigencia | Conocer y dialogar alrededor de la Reforma de la Universidad Distrital. | <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación de la información de la Reforma Universitaria. • Conocer los avances de la Reforma Universitaria en cada uno de los Comités, Consejos Curriculares y Consejo de Facultad. • Observaciones a la Reforma Universitaria. • Proyección de la Facultad de Artes en el marco de la Reforma Universitaria | Documentos Proyección Facultad de Artes ASAB en el marco de la Reforma Universitaria | Sin reporte |
| 40 | Toda la vigencia | Tramitar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general | <ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general. • Analizar las Recepcionar las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad universitaria o ciudadanía en general. • Direccionar la solicitud de petición, queja o reclamo a la unidad competente si es el caso. • Elaborar respuesta de la petición, queja o reclamo. • Revisar la respuesta de la petición, queja o reclamo. • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • En el trimestre se atendieron 181 solicitudes de forma telefónica y presencial en la Decanatura • Se atendió 1 petición por SDQS • Se atendieron 424 solicitudes por correo electrónico |

Tabla 27. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 140% | 140,0% | 100,0% |
| 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% | 150% | 150,0% | 50,0% |
| | | | 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% | 0% | 0,0% | |
| 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 | 281 | 100,4% | 100,0% |
| | | | Número total de estudiantes matriculados en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB | 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 pregrado de la Facultad de Artes ASAB) | 1.692 | 1703 | 100,7% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|---|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 5 | 2% | Elaborar los registros Calificados 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 | 116 | 48,5% | 48,5% |
| 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% | 36% | 36,4% | 18,2% |
| | | | 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 | 10 | 26,3% | 63,2% |
| | | | Estudiantes promedio matriculados en posgrado | Σ (Estudiantes Matriculados en posgrado Semestre I Facultad de Artes ASAB + Estudiantes Matriculados de Posgrados Semestre II) /2 | 80 | 184 | 230,0% | |
| 9 | 2% | Articular el diálogo de conocimientos y saberes a través de encuentros multidisciplinares | Nivel de avance en la articulación entre el Doctorado en Estudios | (Número total de tareas realizadas para la articulación entre el Doctorado en Estudios Artísticos y la Maestría en Estudios | 100% | 33% | 33,3% | 33,3% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | Artísticos y la Maestría en Estudios Artísticos | 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 | 257 | 73,4% | 36,7% |
| | | | 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 | 0 | 0,0% | |
| 11 | 2% | Reforzar las competencia, 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 | 19 | 47,5% | 73,8% |
| | | | 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 | 1020 | 850,0% | |
| 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 | 8 | 88,9% | 67,6% |
| | | | 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 | 222 | 46,3% | |
| 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 | 0 | 0,0% | 0,0% |
| | | | 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% | 0% | 0,0% | |
| 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 demanda del sector productivo) *100% | 80% | 0 | 0,0% | 0,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | 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 | 1 | 100,0% | 100,0% |
| 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% | 1% | 9,1% | 9,1% |
| 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 | Σ estudiantes que realizaron modalidad de monografías + estudiantes que realizaron modalidad de producciones académicas + estudiantes que realizaron modalidad de pasantías + estudiantes que realizaron modalidad de espacios académicos de posgrado + estudiantes que realizaron modalidad de investigación-innovación + estudiantes que realizaron modalidad de creación o interpretación + estudiantes que | 60 | 45 | 75,0% | 64,6% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | | 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% | 67% | 83,3% | 83,3% |
| 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 | 3,3 | 165,0% | 100,0% |
| | | | Publicaciones académicas producidas por la Facultad de Artes ASAB | Σ publicaciones académicas de la Facultad de Artes ASAB realizadas | 4 | 4 | 100,0% | |
| 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 | 2 | 66,7% | 66,7% |
| 25 | 2% | Aumentar la formación doctoral de los docentes de planta de la Facultad de Artes ASAB | Gestión de solicitudes de formación doctoral | (Número total de solicitudes de formación doctoral aprobadas/Número total de solicitudes de formación doctoral radicadas) *100 | 100% | 0% | 0,0% | 50,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | 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 | 5 | 125,0% | |
| 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% | 43% | 53,6% | 53,6% |
| 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% | 89% | 88,9% | 48,6% |
| | | | 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% | 192% | 192,2% | 100,0% |
| | | | 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% | 100% | 100,0% | |
| 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% | 111% | 111,1% | 66,7% |
| | | | 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% | 33% | 33,3% | |
| 30 | 2% | Adquirir los materiales y los suministros para el funcionamiento de | Nivel de avance en las tareas de adquisición de materiales y | (Número total de tareas realizadas de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas | 100% | 78% | 77,8% | 58,9% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|---|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | laboratorios talleres y aulas especializadas | suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB | 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 | | | | |
| | | | 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% | 40% | 40,0% | |
| 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% | 67% | 66,7% | 66,7% |
| 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% | 125% | 125,0% | 58,1% |
| | | | 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 | 242 | 16,1% | |
| 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% |
| 33 | 2% | Elaborar e implementar la normatividad, lineamientos y procedimientos que | Nivel de avance en las tareas de Elaboración e implementación la | (Número total de tareas realizadas en la elaboración e implementación la normatividad, lineamientos y | 100% | 133% | 133,3% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas. | normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas. | 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 | | | | |
| 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 | 27 | 135,0% | 99,9% |
| | | | 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% | 99,7% | |
| 35 | 2% | Gestionar los trámites académicos de la Facultad de Artes ASAB concernientes a la secretaría 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 la Facultad de Artes ASAB-UDFJC) *100 | 100% | 100% | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 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% | 29% | 28,6% | 28,6% |
| 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 atendidas 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 III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Facultad es de 53,1%, lo cual implica 13,6 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (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 5, 13 14, 16, 17, 18, 21 33, 38 y 39, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran más de un 50% de brecha para el cumplimiento de la meta anual planteada. Se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|---|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Sesión de trabajo con Josefa Santos, profesional del comité AyA de la Facultad para programar actividades tales como capacitación para la realización del informe trianual de AyA del DEA. Además planeación de la jornada de aplicación de instrumentos de apreciación con grupos focales: estudiantes, docentes y administrativos.</p> <p>Esta actividad no ha presentado ningún avance en este trimestre, debido a que no ha habido materia de discusión.</p> |
| 2 | Toda la vigencia | Gestionar los procesos de pasantía de estudiantes del Doctorado. | <ul style="list-style-type: none"> Recibir los proyectos de pasantía. (20%) Aprobar la pasantía. (30%) Realizar seguimiento al desarrollo de la pasantía. (30%) Asignar los créditos académicos. (20%) | Informes de estudiantes | <p>En este trimestre se recibió y aprobó un plan de trabajo de pasantía del estudiante Jhon Eric Cabra Hernández, en el Instituto Caro y Cuervo De los 12 estudiantes del DEA, 3 estudiantes están en procesos de pasantías: Lorena Luengas, Jhon Erick Cabra y Diego Andrés Aguilar</p> |
| 3 | Toda la vigencia | Apoyar la movilidad de docentes de planta del doctorado para participación en eventos nacionales e internacionales. | <ul style="list-style-type: none"> Recibir la propuesta por parte de los docentes. Estudiar y analizar la propuesta. Aprobar la movilidad. Gestionar viáticos y tiquetes. | Docentes en movilidad | <p>Esta actividad no ha presentado ningún avance en este trimestre debido a que los eventos en que han participado los docentes se han realizado de manera virtual</p> |
| 4 | Toda la vigencia | Gestionar los procesos de investigación dentro del DEA. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Resultados clasificación de 2022 Min ciencias</p> <p>Proyectos de tesis</p> <p>Libros publicados</p> | <p>La clasificación de los grupos de investigación adscritos al DEA, se mantiene durante todo el año hasta la siguiente convocatoria.</p> <p>La clasificación de los grupos de investigación adscritos al DEA, se mantiene durante todo el año hasta la siguiente convocatoria.</p> <p>La clasificación de los grupos de investigación adscritos al DEA, se mantiene durante todo el año hasta la siguiente convocatoria.</p> <p>Se envió a la Unidad de Investigación de la facultad de artes ASAB la documentación para la institucionalización del proyecto de tesis "pantallas de la liberación" del estudiante Diego Andrés Aguilar.</p> <p>El libro "Tramas", tiene un avance del 70% de su proceso editorial. El libro "territorio incorporado" tiene un avance del 70% en su proceso editorial. El libro "porque la política importa" tiene un avance del 40% en su proceso editorial. El libro "Reverberar: arte y acontecimiento" tiene un avance del 50% en su proceso editorial</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|---|
| 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). | <ul style="list-style-type: none"> • Publicar periódicamente las revistas (60%) • Actualizar bases de datos de SIRES (40%) | Revistas publicadas SIRES Actualizados | La revista Estudios Artísticos tiene actualizadas las bases de datos de 12 SIRES y la revista Corpo-Grafías, actualizada en 5 bases de datos y SIRES La revista Estudios Artísticos publicó el número 8 (julio- diciembre de 2022) por su parte La revista Corpo-Grafías, tiene un avance del 70% del proceso editorial del número 9 (enero - diciembre de 2022). |
| 6 | Toda la vigencia | Promover y apoyar la redacción y publicación de artículos de docentes y estudiantes del DEA. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Un artículo redactado por el docente de planta Pedro Pablo Gómez, "Modos de hacer en lugar de métodos en la investigación" Esta actividad no ha presentado ninguna novedad al respecto en este trimestre |
| 7 | Toda la | Formar docentes de planta como doctores en Estudios Artísticos. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | De los cuatro estudiantes, docentes de planta 3 se encuentran cursando el séptimo semestre y 1 cursando en tercer semestre |
| 8 | Toda la vigencia | Realizar el VII Seminario Internacional de Estudios Artísticos. | <ul style="list-style-type: none"> • Planeación del evento (20%) • Realización de invitaciones (30%) • Realización de sesiones del evento (50%) | Informe del evento | El Consejo Curricular aprobó la agenda del seminario que se realizará entre el 22 al 25 de noviembre de 2022, con 4 invitados internacionales y 6 invitados nacionales |
| 9 | Toda la vigencia | Participar en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Físicos de la Facultad de Artes ASAB de la nueva sede. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Esta actividad no ha presentado ningún avance en este trimestre, dado que la Facultad no ha citado a reuniones. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--------------------|--|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Informe de seguimiento trimestral realizado y cargue de evidencias de cada actividad establecida en el plan de acción del DEA. |

Tabla 29. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|-------------------|--|---|--|---|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 75% | 75,0% | 37,5% |
| | | | 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% | 0% | 0,0% | |
| 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% | 63% | 63,3% | 46,3% |
| | | | Tasa de pasantes | (Estudiantes en pasantía / # de estudiantes cohorte del Doctorado) | 50% | 15% | 29,4% | |
| 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 movilizados / # 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 | 0 | 0,0% | 52,0% |
| | | | Grupos Categorizados | Categoría B | 2 | 3 | 150,0% | |
| | | | Grupos Categorizados | Categoría C | 5 | 3 | 60,0% | |
| | | | 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% | 0% | 0,0% | | | | |
| 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% | 98% | 98,0% | 99,0% |
| | | | publicaciones generadas | Σ números de las revistas publicadas | 3 | 3 | 100,0% | |
| 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 | 5 | 71,4% | 75,7% |
| | | | Artículos publicados | Σ Artículos publicados por docentes + Artículos publicados por estudiantes | 10 | 8 | 80,0% | |
| 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% | 50% | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre IIIII | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|---------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 50% | 50,0% | 50,0% |
| 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% | 67% | 66,7% | 66,7% |
| 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 | 3 | 75,0% | 75,0% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del Doctorado es de 49.1%, lo cual implica 18.1 puntos porcentuales menos respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (67,20%). 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 segundo indicador de la actividad 1, la actividad general 3, 4 indicadores de la actividad 4, el segundo indicador de la actividad 6 y la actividad general 9, se reportaron en 0. Sin embargo, esta situación no obedece a la falta de gestión de la unidad sino a factores externos, como por ejemplo el hecho de que la facultad no ha convocado nuevas reuniones, o que los estudiantes no han propuesto nuevos textos, en el caso particular de la clasificación de los grupos de investigación, la meta era mantenerlos durante el año y los mismos fueron reportados durante los trimestres anteriores.
- Respecto del segundo indicador de la actividad general 4, a partir del reporte de la unidad se presenta un excedente de cumplimiento de la meta planteada para 2022. Es decir que al cierre del trimestre 3, la unidad alcanzó en 150% 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, en cuanto al avance general del plan de acción de la dependencia se evidencia una disminución con respecto al trimestre anterior, la cual obedece a que, por un lado, se ajustaron algunas metas que inicialmente se proyectaron de manera conservadora, es decir, por debajo de los niveles de ejecución presentados y, por otro lado, se ajustaron algunas cifras que se habían reportado de manera equivocada en los trimestres anteriores, sin tener en cuenta la fórmula o las ponderaciones establecidas para las actividades y sus tareas.

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 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|-------------------|---|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | <p>1. Para este tercer trimestre esta decanatura ha realizado actividades en el marco del cuidado personal, se han realizado actividades para la prevención del consumo de la FCE-2022 (14 capacitaciones) con apoyo de la unidad de Bienestar Institucional. Los estudiantes que participaron fueron 909) -2. Se han realizado actividades (1 capacitaciones) con la unidad del PAIEP se realizó La Semana de las Emociones fortaleciendo el ambiente convivencia para la comunidad de la Sede 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)</p> <p>Dificultades La dificultad de asistencia pese a la convocatoria</p> |
| 2 | Toda la vigencia | Fortalecer las actividades de evaluación de manera conjunta con el comité de currículo. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | | <p>Consolidación de la versión para estudio del Consejo de Facultad de Ciencias y Educación del proyecto de Resolución. Recopilación de las apreciaciones de los proyectos curriculares de pregrado frente al proyecto de Resolución. 2. Ensamblaje de la versión para estudio del proyecto de Resolución a partir de los comentarios de los proyectos curriculares. 3. (pronunciamento y aportes) frente a la promulgación de la Resolución 322 de la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, relacionada con la modificación y emergencia del Subsistema de Currículo y Calidad.</p> <p>Dificultades El estado de liderazgo del proyecto de enlace entre el comité de currículo y el comité de acreditación a la fecha no se ha concertado debilitando la agilidad de algunos procesos.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|-------------------|--|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | <p>Durante el semestre 2022-1 se encontraban 77 estudiantes inscritos en los programas de Comunicación Social y Periodismo y Archivística. Durante el semestre 2022-3 se aumentó la cobertura habiendo a la fecha # estudiantes matriculados por intermedio del Programa Jóvenes a la U. Esto incide positivamente en la ampliación de cobertura, la promoción del acceso a la educación superior, aumento de la movilidad social y el aporte a disminuir la brecha social en Bogotá.</p> <p>Para esta ampliación se requirió del apoyo de los proyectos curriculares y la vicerrectoría Académica así como se hace uso de las instalaciones de las sedes Macarena A y B en su totalidad ampliando la franja horaria de 6:00 am a 10:00 pm para dar un óptimo uso a los espacios.</p> <p>Dificultades La apropiación de uno de los proyectos curriculares en contratación y disponibilidad de espacios para atender a la nueva población de la Licenciatura en lenguas extranjeras teniendo por entendido que aunque se inició fuera de tiempo la Decanatura viabilizó los procesos de contratación y apoyó con rectoría los requerimientos del proyecto paara brindar excelencia a los estudiantes.</p> |
| 4 | Toda la vigencia | Articular actividades académico-administrativas de los proyectos curriculares en conjunto con el comité de investigaciones de la facultad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | <p>1. Convocatoria 01-2022 y 02-2022 " Institucionalización, registro, y seguimiento de Proyectos de Investigación sin recursos económicos provenientes del CIDC, según se establece en la Resolución 065de octubre 02 de 2018, de la Facultad de Ciencias y Educación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" se han institucionalizado y registrado en la plataforma del SICIUD el total de cuatro (4) proyectos de Investigación, Uno (1) proyecto de investigación se encuentra en proceso de asignación de jurados evaluadores para proseguir con el tramite correspondiente. 2. Se obtuvo treinta (30) conceptos evaluadores de trabajos de grado que han sido postulados a mención meritoria o laureada y se han asignado 47 trabajos de grado a jurados para obtener conceptos evaluadores de trabajos de grado postulados a mención meritoria o laureada. 3. Acompañamiento a los grupos y semilleros de investigación en los procesos institucionales, respondiendo solicitudes y guiándoles en procesos de convocatorias</p> |
| 5 | Toda la vigencia | Articular el buen desarrollo de los concursos docentes de acuerdo a los lineamientos establecidos | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | <p>Con corte a septiembre se han realizado 8 solicitudes y 11 de servicio y organización y asistencia a convenciones ejecutado a la fecha.</p> <p>Dificultades</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|-------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | A esta fecha se presentaron demoras en la no ejecución de transporte dado a la no consolidación del contrato del mismo. |
| 6 | Toda la vigencia | Generar lazos académico-administrativos desde la decanatura con la facultad | <ul style="list-style-type: none"> • 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 se presentó avance |
| 7 | Toda la vigencia | Garantizar el desarrollo de las actividades asociadas con los proyectos transversales NEEIS, PAIEP, PAET. | <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las actividades de cada Unidad académico-administrativa • Presentar el número de estudiantes beneficiarios | | El Proyecto académico transversal de formación de profesores en Nuevas Experiencias Educativas Incluyentes y Solidarias (Proyecto NEEIS), en el marco del Proyecto Universitario Institucional "Universidad científica y creadora, crítica y ciudadana" (2018) tiene como funciones misionales, la docencia, investigación creación e innovación y extensión, entre otros. |
| 8 | Toda la vigencia | Fortalecer los procesos de autoevaluación y acreditación | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las actividades previstas por la coordinación de autoevaluación y acreditación para la reacreditación de los programas de XX | | Sin reporte |
| 9 | Toda la vigencia | Fortalecer las acciones desarrolladas por el CERI para garantizar la movilidad estudiantil de la facultad | <ul style="list-style-type: none"> • Vincular activamente a estudiantes y docentes en las actividades del CERI | | Sin reporte |
| 10 | Toda la vigencia | Formalizar el proceso de transición de la nueva Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas | <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación de procesos académicos - Traslado de profesores • Consolidación de procesos administrativos • Reestructuración de la Facultad de Ciencias y Educación* | | Sin reporte |

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

Respecto del reporte cuantitativo, no se es posible presentar 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.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Convocatoria de libros, por énfasis y de conmemoración de los 15 años del DIE-UD, para evaluación. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> Participación en los meses de Julio, Agosto y Septiembre en las jornadas de CAIDE convocadas por la Dirección Nacional. Participación en un encuentro convocado por la unidad de Currículo y Calidad de la Facultad de Ciencias y Educación. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Inscripción de cuatro (4) estudiantes de la UPN en tres (3) seminarios de la UD, un estudiante no fue admitido por completarse el cupo del seminario. Solicitud de registro de quince (15) estudiantes de la UD en nueve (9) seminarios de la UPN, todas las solicitudes fueron aceptadas, pero solo se formalizó la inscripción de doce (12) estudiantes en siete (7) seminarios de la UPN. |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> Actualización de la base de datos de seguimiento de requisitos con la información de las actas 11 a la 15 del Consejo Académico del Doctorado en Educación (CADE). Aplicación de la Resolución No. 019 de 2022 con el fin de referenciar los plazos de permanencia de nuestros estudiantes. Atención a siete (07) solicitudes por parte de estudiantes notificados ante el CADE. Versión actualizada del Instrumento para recolectar la información de las condiciones de contexto y socioeconómicas de los estudiantes del DIE-UDFJC |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | prevenir la deserción o pérdida de la condición de estudiante. | <ul style="list-style-type: none"> Proyectar un instrumento para seguimiento de las condiciones de contexto y socioeconómicas de los estudiantes del DIE-UD. 15% | | |
| 6 | Semestre II | PR07 - Promover que los estudiantes de postgrados, especialmente de maestría, cursen créditos de posgrado en el DIE-UD. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Versión actualizada del Instrumento para recolectar la información para identificar el interés y las condiciones de los estudiante de posgrado frente a esta oferta. |
| 7 | Toda la Vigencia | PR08 - Divulgar todas y cada una de las actividades del DIE. | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Actualización de la base de datos de solicitudes de apoyo académico-administrativo para movilidad docente con las solicitudes registradas en actas del CADE. Generar una hoja de cálculo con el registro de la realización de las diferentes actividades en que participan de manera externa los profesores programa doctoral DIE-UD. Generación de 25 piezas comunicativas de las diferentes actividades académicas del programa. (1) Realización de 13 entrevistas publicadas en las redes sociales y en la página de LAUD ESTEREO 90.4 y en las redes sociales del DIE-UD. |
| 8 | Trimestre IV | PR09 - Dar continuidad a los aportes investigativos que emergieron de las tesis doctorales. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 proyecta ejecución para el último trimestre de la vigencia |
| 10 | Toda la Vigencia | PR12 - PR22 - Fortalecer las relaciones académicas con comunidades nacionales e internacionales como apoyo a la asesoría de investigación doctoral. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Documento con información actualizada de redes vigentes en el programa. • Registro de participación de estudiantes en eventos académicos. • Acuerdo sobre estrategias encaminadas a la creación de una revista propia. • Participación en movilidades académicas | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la información de redes vigentes en el programa. • Establecimiento de un convenio de cotutela entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Universidad Federal de Triángulo Mineiro de Brasil. • Se dio inicio al proceso de creación de convenio marco entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el Instituto Distrital de Educación y Pedagogía- IDEP. • El DIE-UD hace parte de la organización del VIII Congreso Nacional de Investigación en Educación en Ciencias y Tecnologías. • Promoción entre estudiantes y docentes del DIE-UD del Congreso Procesos de memoria en América Latina y el Caribe. • Creación de formulario de encuesta con miras a identificar las estrategias de creación de la revista científica propia. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|-------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 11 | Toda la Vigencia | PRI3 - Fortalecer las estrategias de dirección de tesis y pasantías con el fin de garantizar la culminación de la formación doctoral. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Logros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 defensa de tesis doctoral realizada • 0 defensas de tesis doctoral programadas • 5 sustentacion de proyecto de tesis doctoral realizada • 1 sustentaciones de proyecto programadas • 5 asignaciones de ternas para tesis doctoral enviadas • 4 asignaciones de ternas para proyecto de tesis doctoral enviadas • 11 Registros de jurados de tesis y proyectos de tesis doctorales nuevos • Participación del DIE-UD en la reunión con las directivas de las universidades miembros de la red TransMigrARTS, organizada por el CERI. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 12 | Toda la Vigencia | PR14 - Continuar fortaleciendo la oferta académica del doctorado. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se gestionaron nueve (9) seminarios descritos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Seminario titulado "Contribución de la minería de datos educativos y otros tipos de análisis de información en la educación, la pedagogía y el aprendizaje" dirigido a estudiantes del DIE-UD, el cual contó para su desarrollo con la participación de una invitada internacional y 10 estudiantes. Se llevó a cabo el 1 y 8 de junio de 2022. Se comenzaron ocho (8) seminarios sin apoyo a invitados que se describen a continuación: * Sujeto, alteridad y actividad en el contexto educativo, se han realizado 5 sesiones, el cual cuenta con la inscripción de 15 estudiantes. * El campo disciplinar de la Didáctica de las Ciencias, se han realizado 7 sesiones, el cual cuenta con la inscripción de 17 estudiantes. * Introducción a la educación en ciencias, se han realizado 7 sesiones, el cual cuenta con la inscripción de 11 estudiantes. * Historia y epistemología en la formación de profesores, se han realizado 5 sesiones, el cual cuenta con la inscripción de 10 estudiantes * Contexto para la investigación en educación matemática en la segunda década del siglo XXI, se han realizado 3 sesiones, el cual cuenta con la inscripción de 11 estudiantes. * Decolonial/Critical perspectives in ELT (I), se han realizado 7 sesiones, el cual cuenta con la inscripción de 6 estudiantes. * Trayectorias, vivencias y procesos en la formación doctoral en el énfasis de historia, se han realizado 7 sesiones, el cual cuenta con la inscripción de 6 estudiantes. * Argumentación, discursividad científica y educación, se han realizado 4 sesiones, el cual cuenta con la inscripción de 13 estudiantes. |
| 13 | Toda la Vigencia | PR15 - Garantizar la disponibilidad y gestión de la información de manera oportuna. | <ul style="list-style-type: none"> Tramitar solicitudes ante el CADE de manera digital. 35% Publicar Actas de CADE en la página web institucional. 35% Responder de manera oportuna correos electrónicos desde las áreas asistenciales del programa. 30% | <ul style="list-style-type: none"> Actas elaboradas y publicadas. Respuesta a solicitudes | <ul style="list-style-type: none"> 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) Gestión de 197 respuestas a solicitudes allegadas por correo electrónico y con destinatario diferente al CADE |
| 14 | Trimestre IV | 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. | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar la movilidad docente a nivel nacional e internacional. 100% | Movilidades Docentes Realizadas | <p>Se gestiono 1 movilidad docente, descritas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyo viáticos a una docente de planta para participar como ponente en el evento "Education, Culture and Power in the Foreign language Learning" a celebrarse en LEE University, Cleveland TN del 12 al 16 de septiembre de 2022. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar al menos una convocatoria anual para el apoyo de traducción de artículos. (25%) Realizar seminarios bilingües o impartidos en una lengua extranjera. (75%) | <ul style="list-style-type: none"> Convocatoria Publicación de Artículos Seminario en lengua extranjera | Se proyecta para ejecución en el último trimestre |
| 16 | Semestre II | PR18 - Plantear la estrategia para realizar un protocolo detallado para que el CADE atienda solicitudes de homologación y transferencia. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Actualización de la información publicada en la página web del Doctorado compilación de actividades de flexibilización u homologación en el DIE-UDFJC |
| 17 | Toda la | PR19 - Acoger e implementar las medidas ecológicas y de sostenibilidad del medio ambiente en los entornos físicos y digitales asociados al programa. | <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de la estrategia metodológica que promueve una cultura de consulta de información en la página web. | Página web del programa con información actualizada. | <ul style="list-style-type: none"> Actualización de la información publicada en la página web en los siguientes tipos: actas de CADE, documentos, líneas de investigación, noticias, pasantías de estudiantes, invitados, producción académica y proyectos de investigación de los profesores del programa y seminarios. 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. | <ul style="list-style-type: none"> Participar en jornadas de trabajo sobre políticas educativas. 50% Producir y publicar textos analíticos sobre la política pública en educación. 50% | <ul style="list-style-type: none"> Jornadas Textos publicados | <ul style="list-style-type: none"> Programación del 4to Claustro de profesores para el 27 de octubre y acuerdo de estrategia de trabajo frente a la política institucional que crea el Comité de Currículo y Calidad. |
| 19 | Toda la Vigencia | Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de avances por concepto de movilidades, defensas de tesis y seminarios Reporte de ejecución presupuestal del proyecto 7892 del II trimestre de 2022 |

Tabla 32. Seguimiento Trimestre III 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 IIII | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | Σ (% de ejecución de cada tarea*ponderación tarea) | 100% | 43% | 42,5% | 42,5% |
| 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 | Σ % acciones realizadas/número de acciones | 100% | 60% | 60,0% | 60,0% |
| 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 | Σ % acciones realizadas/número de acciones | 100% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 4 | 5% | PR04 - Desarrollar el Proyecto de accesibilidad, adecuación tecnológica y de saberes compartidos | proyecto de accesibilidad | Σ (% de ejecución de cada tarea*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 | Σ reportes realizados | 4 | 3 | 75,0% | 78,9% |
| | | | % de estudiantes en retención asesorados | (estudiantes asesorados/estudiantes en retención) *100 | 100% | 62% | 61,7% | |
| | | | Avance en el instrumento etapas de diseño, revisión y validación | (Σ Etapas ejecutadas/etapas planeadas) *100% | 100% | 100% | 100,0% | |
| 6 | 1% | PR07 - Promover que los estudiantes de postgrados, especialmente de maestría, cursen créditos de posgrado en el DIE-UD. | Avance en el proceso | Σ (% de ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 35% | 35,0% | 35,0% |
| 7 | 8% | PR08 - Divulgar todas y cada una de las actividades del DIE. | Acciones realizadas | (acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100 | 100% | 58% | 57,5% | 57,5% |
| 8 | 5% | PR09 - Dar continuidad a los aportes investigativos que emergieron de las tesis doctorales. | Avance en el proceso | Σ (% de ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 0% | 0,0% | 0,0% |
| 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 | (acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100 | 100% | 0% | 0,0% | 0,0% |
| 10 | 2% | PR12 - PR22 - Fortalecer las relaciones académicas con comunidades nacionales e internacionales como apoyo a la asesoría de investigación doctoral. | Acciones realizadas | (acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100 | 100% | 85% | 84,6% | 84,6% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultado Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 11 | 8% | PRI3 - 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% | 65% | 65,4% | 65,4% |
| 12 | 8% | PRI4 - Continuar fortaleciendo la oferta académica del doctorado. | Eventos realizados | (acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100 | 100% | 80% | 80,0% | 80,0% |
| 13 | 8% | PRI5 - 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% | 100% | 100,0% | 100,0% |
| | | | Número de solicitudes atendidas | (Número de correos atendidos/Número de solicitudes recibidas por correo electrónico) | 100% | 100% | 100,0% | |
| 14 | 5% | 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. | Movilidad docente | (Número de movilidades realizadas/número de movilidades proyectadas) *100 | 100% | 55% | 54,5% | 54,5% |
| 15 | 7% | PRI7 - 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% | PRI8 - 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% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 17 | 8% | PRI9 - 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% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 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 | 3 | 75,0% | 75,0% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del programa es de 60,9%, lo cual implica 9,1 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (51,9%). 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:

- De manera general, la ejecución del Plan de Acción del Doctorado es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.
- En cuanto a las actividades generales 8, 9 y 15, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>1. Participación permanente en las reuniones convocadas por el Comité de Autoevaluación y acreditación de la FCE</p> <p>2. EL proceso de admisiones para el año 2022 finalizó en julio de 2022. Se admitieron 21 estudiantes nuevos que ingresaron a cursar primer semestre en agosto 15 de 2022.</p> <p>Dificultades</p> <p>1. Aún no se tiene una respuesta concreta sobre la renovación del registro calificado por parte del MEN, a pesar del seguimiento y solicitudes reiteradas realizadas desde la Vicerrectoría Académica de la UD</p> |
| 2 | Semestre II | Preparar de propuestas de extensión y/o investigación acorde con convocatorias o invitaciones directas. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar la revisión de SECOP y demás plataformas para identificar convocatorias. Gestionar reuniones y visitas para presentación de propuestas. Elaborar propuestas | Propuestas presentadas | <p>Durante el tercer trimestre se ha apoyado la ejecución del Convenio 023 de 2021 suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, igualmente se están realizando gestiones con la misma Alcaldía para el desarrollo de la segunda fase del proyecto planeada para el semestre 2023-1</p> <p>Dificultades</p> <p>Se presentaron dificultades con el CIDC e IDEXUD para dar inicio a la ejecución del convenio debido a modificaciones presupuestales requeridas para dar trámite a la contratación del personal de apoyo</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el tercer trimestre se aprobó el desarrollo de 4 pasantías realizadas por los estudiantes: realizadas en las instituciones relacionadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Universidad La Gran Colombia Universidad de Antioquia Universidad del Rosario Universidad Nacional Autónoma de México <p>Se aprobó la pasantía internacional realizada por un estudiante de la Universidad de Granada / España en el DES</p> <p>Se aprobó la realización de la pasantía de 2 estudiante en las instituciones relacionadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Universidad de Antioquia AUIP <p>Durante el tercer trimestre no se realizaron moviidades docentes</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 mes de octubre de 2022 se coordinaron todas las acciones pertinentes para la realización de las sustentaciones de proyectos de tesis de los estudiantes de quinto semestre con jurados internacionales que se llevaran a cabo en el mes de octubre y con jurados nacionales que se llevaran a cabo en el mes de noviembre 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Participación del DES como co-organizador del II Congreso Colombiano y II Encuentro Internacional de estudios sociocríticos sobre Rock, metal y expresiones extremas |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se retomó el desarrollo del 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 • Presentación de resultados del Macroproyecto de investigación "Memorias de una Pandemia" que inició en 2020 mediante la terminación del reservorio virtual y la publicación de textos <p>Dificultades 1. Las principales dificultades se han centrado en la demora en los procesos al interior de la Universidad</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 7 | Semestre II | Divulgar los avances académicos / investigativos realizados en el Doctorado en Estudios Sociales. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se culminó la Implementación del espacio virtual donde se está difundiendo el material recopilado en el desarrollo del macroproyecto de investigación "Memorias de una pandemia" Se han publicado 5 textos resultado del macroproyecto Memorias de una Pandemia <ul style="list-style-type: none"> Crónicas de una Pandemia Memorias de una Pandemia Archivo testimonial [Antología] Conversaciones desde el encierro: Aproximaciones críticas al acontecimiento pandémico. Memorias de una Pandemia. Diarios testimoniales Acontecimiento pandémico: alternativas de análisis desde los Estudios Sociales Se publicaron dos textos resultado de los procesos de las líneas y énfasis de investigación del DES Reflexiones críticas y líneas de investigación en Estudios Sociales Prospectivas críticas y énfasis de investigación en Estudios Sociales |
| 8 | Toda la vigencia | Atender las solicitudes a estudiantes, docentes y usuarios externos | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> Durante el tercer trimestre se suscribieron 4 CPS vinculadas al DES desde el Rubro de Funcionamiento y adición asignado al DES y se suscribió el OTRO SI No. 1 de una de las CPS que inició en febrero de 2022 Se hizo seguimiento al pago de las matrículas que fueron fraccionadas, así como la recopilación de los comprobantes de pago respectivos. Se atendieron mediante correo electrónico solicitudes de información de aspirantes al DES para la 5ta. cohorte. Se dio respuesta a las solicitudes de información, elaboración de informes, etc, requeridas desde la DFCE, Rectoría, OAPC, etc. |
| 9 | Toda la vigencia | Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7892. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Se remitió a la OAPC la información solicitada sobre la ejecución presupuestal del tercer trimestre del rubro de inversión del proyecto 7892 asignado al DES |

Tabla 34. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 80% |
| | | | Estudiantes admitidos para la tercera cohorte | (No. De admitidos/No. De inscritos) *100 | 6% | 52,5% | 875% | |
| 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% | 16,67% | 166,7% | 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% | 8,67% | 173,3% | 100,0% |
| | | | Porcentaje de participación docente | (No. De docentes participantes en actividades académico - investigativas organizada por las redes / Docentes Tiempo completo del DES) * 100 | 5% | 27,27% | 545,5% | |
| 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 | 112,5% | 100% |
| 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 | 2 | 66,7% | 66,7% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | 8 | 80,0% | 80,0% |
| 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 | 8 | 133,3% | 100,0% |
| 8 | 11% | Atender las solicitudes a estudiantes, docentes y usuarios externos | Solicitudes internas y externas atendidas | (No. De solicitudes atendidas/No. De solicitudes recibidas) * 100 | 100% | 1 | 100,0% | 100,0% |
| | | | Trámites presupuestales requeridos | (No. De trámites atendidos/No. De solicitudes requeridos) * 100 | 70% | 1 | 142,9% | |
| 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 | 25,0% | 25,0% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del programa es de 81,7%, lo cual implica 38,2 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (43,5%). 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 la actividad general 9, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- 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 tercer trimestre.

- Respecto a las Actividades Generales 2, a partir del reporte de la Unidad se evidencia un excedente de cumplimiento. Es decir que, al cierre del trimestre, la Unidad alcanzó en un 166,7% la magnitud programada para la meta 1; así mismo para la actividad general 3, se alcanzó en un 173% la magnitud establecida para la meta 1 y en un 545% la magnitud programada para la meta 2. De igual manera para las actividades generales 4 y 7 se alcanzó en un 112,5% y en un 133% respectivamente las magnitudes programadas. 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 - Facultad de Ingeniería | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | Sin reporte |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Sin reporte |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Sin reporte |
| 4 | Toda la vigencia | Diseñar e implementar acercamientos con el sector productivo aportando en el desarrollo de propuestas, proyectos o convocatorias. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 - Facultad de Ingeniería | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|--|------------------|--|---|---|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 | Sin reporte |
| 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; | Sin reporte |
| 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. | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 - Facultad de Ingeniería | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|--|------------------|---|--|--|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 | <p>*Gestionar reuniones, talleres y conferencias con prospectiva para Ciencias Básicas apoyando las líneas donde se evidencia bajo rendimiento por parte de los estudiantes</p> <p>*Desarrollar propuesta compartida interfacultades para realizar (cursos y asesorías) de apoyo incluidos en la Agenda Académica con actividades dirigidas a Pregrados</p> <p>*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</p> <p>*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</p> | Modelo de apoyo en Ciencias Básicas con acompañamiento de licenciados Facultad de Educación y gestión de convenio con Instituciones de educación Media | Sin reporte |
| 9 | Toda la vigencia | Promover los procesos de transformación curricular para 5 Pregrados y 6 Posgrados | <p>*Gestionar la actualización y ajuste (de ser necesario) de los documentos maestros y anexos según Registro Calificado vigente preferida por MEN y compromisos incluidos con autoevaluación (20%)</p> <p>*Realizar seguimiento a los procesos con estado: "EN PROCESO" y "EN ESPERA RESOLUCIÓN" según procedimiento de CGAA y la Oficina de Registro Calificado (15%)</p> <p>*Realizar seguimiento a Planes de Mejoramiento de acuerdo con los controles establecidos periódicamente por parte de los Proyectos Curriculares (15%)</p> <p>*Desarrollar reuniones y mesas de trabajo para cumplimiento de compromisos establecidos en los Registros Calificados (25%)</p> <p>*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%)</p> | Definición de oferta curricular mediante Registro único para Pregrados y Posgrados, incluyendo propuestas de Registros calificados renovados | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 - Facultad de Ingeniería | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> *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 | Sin reporte |
| 11 | Toda la vigencia | *Adelantar acciones para incluir en la revista "Ingeniería" artículos con indexación primero "SCOPUS" y luego "Web of Science- WOS" | <ul style="list-style-type: none"> *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 | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 - Facultad de Ingeniería | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|--|------------------|---|--|--|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 12 | Toda la vigencia | *Participar en convocatorias para mejorar visibilidad de la revista "Ingeniería" | <ul style="list-style-type: none"> *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 | Sin reporte |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> *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; | Sin reporte |
| 14 | Toda la vigencia | Aumentar el número de docentes con título de Doctorado y docentes TCO (Tiempo Completo Ocasional) en la Facultad de Ingeniería | <ul style="list-style-type: none"> *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 | <ul style="list-style-type: none"> * 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 | Sin reporte |

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 aperturados | 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 postule 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 Avales 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 investigación 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 III

Teniendo en cuenta que con corte al 30 de septiembre la dependencia no remitió el reporte de seguimiento y que no fue posible incluir información en el presente informe, el nivel de avance del Plan de Acción de la Facultad de Ingeniería mantiene en 54% el avance acumulado con corte al segundo trimestre de 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.

3.19 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 1 | Toda la vigencia | Obtener acreditación de alta calidad y elevar estándares de internacionalización | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | No se reportó avance para este trimestre. |
| 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 | No se reportó avance para este trimestre. |
| 3 | Toda la vigencia | Generar propuestas para la creación de nuevos énfasis de formación doctoral | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | Propuesta de nuevo énfasis o doctorado | No se reportó avance para este trimestre. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 4 | Toda la vigencia | Desarrollar acciones que dentro de sus competencias permitan generar mayor impacto interno y externo de los proyectos de investigación. | <p>Procesos de Publicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%) <p>Proyectos de investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Documento de términos de referencia para la convocatoria 2022</p> <p>Libros impresos correspondientes a la convocatoria de publicaciones 2020</p> <p>Libros impresos correspondientes a la convocatoria 2021.</p> <p>Documento denominado: "CONSOLIDADO DE EVENTOS, REVISTAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN COMPARTIDOS CON LA COMUNIDAD ACADÉMICA DEL DOCTORADO DE INGENIERÍA".</p> <p>Manuales de instalación de herramientas de software Correos de solicitudes</p> | No se reportó avance para este trimestre. |
| 5 | Toda la vigencia | Apoyar la movilidad internacional y fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. | <ul style="list-style-type: none"> • Planificar de jornadas académicas • Extender la Invitación y comunicación a docentes externos para participación en jornadas • Gestionar financieramente todos los procesos de moviidades internas y externas; seminarios, conferencias, módulos, defensas de tesis, jornadas de institucionalización, inscripción a eventos | <p>Documento con la planeación de jornadas académicas (Calendario de Actividades 2022)</p> | No se reportó avance para este trimestre. |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | No se reportó avance para este trimestre. |
| 7 | Toda la vigencia | Brindar apoyo e información a estudiantes y docentes con el fin de contribuir a aumentar su producción científica | <ul style="list-style-type: none"> • 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 beneficien a los estudiantes del doctorado. • Revisar, filtrar y divulgar convocatorias MINCIENCIAS y eventos científicos de alto impacto para la participación de docentes y estudiantes del programa. • Apoyar las estancias posdoctorales. | Reunión con estudiantes del programa Boletín informativo con eventos académicos y convocatorias de interés para la comunidad del doctorado | No se reportó avance para este trimestre. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | No se reportó avance para este trimestre. |
| 9 | Toda la | Divulgar la información y los procesos académicos y de investigación del Doctorado en ingeniería. | CECAD <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el diseño pág. web (10%) • Implementar la pág. web (25%) • Determinar la documentación que se incluirá en la pág. web (20%) • Publicar la información en pág. web (15%) | Programas radiales de Ingenia Ciudad Videos de la retrasmisión de la ceremonia de grados Grabaciones de | No se reportó avance para este trimestre. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la plataforma web (10%) • Realizar mantenimiento y soporte a la pág. web (20%) <p>Plan de Comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | eventos académicos realizados Banners | |
| 10 | Toda la Vigencia | Realizar el seguimiento de las diferentes actividades desarrolladas por el Doctorado mediante informes de gestión. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | No se reportó avance para este trimestre. |
| 11 | Toda la Vigencia | Gestionar el archivo del Doctorado de Ingeniería | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | No se reportó avance para este trimestre. |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | No se reportó avance para este trimestre. |
| 13 | Toda la vigencia | Administrar los recursos de las salas de informática y laboratorios de investigación | <ul style="list-style-type: none"> 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 | No se reportó avance para este trimestre. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | No se reportó avance para este trimestre. |

Tabla 38. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 1 | 7% | Obtener acreditación de alta calidad y elevar de 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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|---------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 III

Teniendo en cuenta que la unidad no reportó la información de seguimiento correspondiente al tercer trimestre, el avance del Plan de Acción del Doctorado con corte al 30 de septiembre es de 38,9 %, es decir, el mismo del trimestre anterior. En ese sentido, 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.

3.20 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Se Realiza la divulgación de los diferentes eventos académicos e información relevante para la comunidad académica de Facultad, de la siguiente manera:</p> <p>Fechas ambientales importantes: 25 Contenido de Marketing Digital: 8 Eventos realizados por la Facultad: 19 Invitaciones a eventos académicos de interes:17 Eventos realizados por la Universidad: 12 Condolencia de la comunidad universitaria: 5</p> |
| 2 | Toda la | Poner en marcha el Doctorado en Ambiente e Ingeniería Sustentable y la Maestría en Infraestructura Vial. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 realizó la gestión para la concertación del plan de estudios y se presentó ante el consejo académico para su aprobación y posterior remisión de requerimientos al Ministerio de educación. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Tramitar alianzas estratégicas a través de la Unidad de Extensión de la Facultad. | Minuta de convenio suscrito con la entidad pública o privada | <p>Para garantizar la articulación con el sector productivo, desde la Unidad de Extensión durante el tercer trimestre del 2022, se han suscrito con diferentes entidades públicas y privadas que se mencionan a continuación, 19 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DYMAXION SAS • SCG INGENIERÍA S.A.S • DSV AIR & SEA S.A.S • FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEPORTIVO Y CULTURAL INTEGRAR COLOMBIA • CONSULTORES ASOCIADOS CNI S.A.S • ASOCIACIÓN GREMIAL DE RECICLADORES NACIONALES ECOCLEAN E.S.P • FEDERACIÓN COLOMBIANA DE ESGRIMA • ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES - ASOCAPITALES • INFORMACIÓN DE NEGOCIOS Y PROCESOS INP Ltda. • ASOCIACIÓN DE RECUPERADORES MYM UNIVERSAL • ITALCOL S.A • DTC INGENIERÍA LTDA • ATS INGENIERÍA GEOMÁTICA S.A.S. • PARCELACIÓN CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ACACIAS - PROPIEDAD HORIZONTAL • INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LAS INTELIGENCIAS MÚLTIPLE - IDIM • PASOSEGURO S.A.S • ASOCIACIÓN DE SUSCRIPTORES DEL PROACUEDUCTO DE LA VEREDA RESGUARDO EN EL MUNICIPIO DE SABOYÁ • GEODINÁMICA INGENIERÍA S.A • GEOINSTRUMENTOS TOPOGRÁFICOS S.A.S. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Listados de asistencia de estudiantes participantes en las charlas de movilidad</p> <p>Estudiantes en movilidad</p> | -No se presenta avance durante este trimestre dado que se ejecutó durante el trimestre II. |
| 5 | Se | En apoyo con las coordinaciones de los proyectos | <ul style="list-style-type: none"> • Organizar visitas y charlas con los colegios del sector de Bosa Porvenir. | Actas de reuniones y | |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| | | 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | comunicaciones relacionadas con las actividades realizadas | <p>Se gestionó reunión con colegio INEM Kennedy, con la asistencia de la profesora Astrid Parsons, como representante de Tecnología en gestión ambiental y servicios públicos, al Comité de Extensión de la Facultad.</p> <p>En concordancia con la pertinencia del calendario académico 2023-1, se realizó durante el periodo del trimestre del reporte, planeación de actividades con instituciones educativas para su desarrollo entre los meses de octubre y noviembre del 2022.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> Proceso de recolección de necesidades de monitorias 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 | <p>Se cumplió con el proceso de gestión para las monitorias en el cual se recopilaron las necesidades de monitorias con los proyectos curriculares, las cuales fueron aprobadas por el Consejo de Facultad y posteriormente publicadas en la página de la Facultad, una vez se obtuvieron los postulados se verificó el cumplimiento de los requisitos en los cuales esta</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tener un promedio acumulado igual o superior a tres punto siete (3.7). * No haber sido sancionado disciplinariamente * No estar en situación de Prueba Académica o condición de bajo rendimiento. para la posterior publicación de ganadores. <p>Se remitió la nómina de monitores correspondiente al periodo académico 2021-3 de la Facultad por valor de CIENTO SETENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$ 178,000,000). Se presenta un sobrecumplimiento del 35,9% debido a que durante el año se ejecutaron actividades de tres periodos académicos (2021-III, 2022-I y 2022-III)</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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, | <ol style="list-style-type: none"> Documentos de autoevaluación revisados y radicados. Documentos de Registro Calificado y Renovación de Registro Calificado revisados y radicados. Resoluciones de AAC-RAAC Matriz con | <ol style="list-style-type: none"> Se emitió conceptos a 2 documentos de Autoevaluación con fines de Renovación de Registro Calificado de la MMUCB. Se realizó jornada de trabajo con la MMUCB. Se realizó el acompañamiento en la elaboración del informe de comentarios al rector para AA y TGASP. Revisión a 7 PM de Pregrado y 1 de Posgrado. Se realizó jornada de acompañamiento a la EADL para la formulación del PM. Se recibió la notificación de radicación de la solicitud de modificación al Registro Calificado de la MMUCB. <p>Dificultades</p> <p>La unificación de la dependencia de Autoevaluación y Acreditación y el Comité de Currículo y la ausencia de lineamientos claros frente al funcionamiento de la nueva unidad impacto en el</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <p>renovación de registros calificados, acreditación y re acreditación de alta calidad, a la comunidad académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>avances y observaciones</p> <p>5. Documento cargado en el CNA</p> <p>6. Resolución AAC</p> <p>7. Registros de socialización</p> <p>8. Documentos con concepto</p> <p>9. Registros de actividades</p> | <p>logro de las actividades propias de acreditación por cuanto se tuvo que atender requerimientos prioritarios para la reorganización curricular.</p> |
| 8 | Toda la vigencia | Elaborar el documento de trabajo del Proyecto Educativo de la Facultad | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | <p>Proyecto Educativo de la Facultad (Documento de trabajo)</p> | <p>-No se presentó avance para esta actividad de acuerdo con las dificultades enunciadas en el campo establecido para tal fin.</p> <p>Dificultades</p> <p>La unificación de la dependencia de Autoevaluación y Acreditación y el Comité de Currículo y la ausencia de lineamientos claros frente al funcionamiento de la nueva unidad impacto en el logro de las actividades propias de acreditación por cuanto se tuvo que atender requerimientos prioritarios para la reorganización curricular.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>-No se presentó avance para esta actividad de acuerdo con las dificultades enunciadas en el campo establecido para tal fin.</p> <p>Dificultades La unificación de la dependencia de Autoevaluación y Acreditación y el Comité de Currículo y la ausencia de lineamientos claros frente al funcionamiento de la nueva unidad impacto en el logro de las actividades propias de acreditación por cuanto se tuvo que atender requerimientos prioritarios para la reorganización curricular.</p> |
| 10 | Toda la | Planeación de la gestión documental y resolución de requerimientos | Recepción, gestión y documentación de las solicitudes recibidas | Gestión documental | Gestión de la solicitud de Vicerrectoría Académica sobre la identificación de elementos de la reorganización curricular. |
| 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 | <p>-No se presentó avance para esta actividad de acuerdo con las dificultades enunciadas en el campo establecido para tal fin.</p> <p>Dificultades La unificación de la dependencia de Autoevaluación y Acreditación y el Comité de Currículo y la ausencia de lineamientos claros frente al funcionamiento de la nueva unidad impacto en el logro de las actividades propias de acreditación por cuanto se tuvo que atender requerimientos prioritarios para la reorganización curricular.</p> |
| 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 | -Esta actividad se ejecutó en el primer trimestre de la vigencia. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>-No se presentó avance para esta actividad de acuerdo con las dificultades enunciadas en el campo establecido para tal fin.</p> <p>Dificultades La unificación de la dependencia de Autoevaluación y Acreditación y el Comité de Currículo y la ausencia de lineamientos claros frente al funcionamiento de la nueva unidad impacto en el logro de las actividades propias de acreditación por cuanto se tuvo que atender requerimientos prioritarios para la reorganización curricular.</p> |
| 14 | Semestre I | Estimular el uso de las plataformas informáticas, computacionales y de telecomunicaciones en la comunidad académica. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se realiza el seguimiento a las aulas virtuales de la Facultad, se realiza un informe por parte de la dependencia de Planestic - UD con el reporte.</p> <p>Aulas activas Pregrado: 695 Aulas activas Posgrado: 62.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> Plan Maestro de Investigación 2020-2024 Fotos y listas de inscritos al evento | <p>1. Se trabajó en la actualización del plan maestro de investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> CA. Acuerdo 01 - 30 de abril 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" Actualización de grupos y semilleros de investigación en la plataforma del SICIUD 2.0 Se cargó la información del 80% correspondiente a los ítems de la plataforma de los (25) grupos de investigación y del 60% de los semilleros de la facultad. Se recopilaron 22 actas CIDC de institucionalización de grupos y semilleros para actualizar el SICIUD 2, se realizó solicitud al correo gruposcidc@correo.udistrital.edu.co, de actas faltantes por digitalización para solicitarlas al área de archivo, para continuar con el proceso de actualización en el SICIUD. Año 2010: La Unidad de Investigaciones ha realizado una serie de aportes al documento "Propuesta de creación del Instituto de Investigaciones Ambientales" presentado por el profesor Jair Preciado ante el comité de Investigaciones. Año 2012: Aprobación de las Áreas Estratégicas de Investigación en la Facultad. Elaborado por el Comité de Investigaciones de la Facultad. Aprobación del Consejo de Facultad en acta No 014 de 2012, Año 2013, Año 2014 y Año 2015 |
| 16 | To | Apoyar la participación de los profesores con ponencias y | <ul style="list-style-type: none"> Divulgar una oferta de cursos cortos y diplomados desarrollados por la Unidad de | <ul style="list-style-type: none"> Certificados o soportes de | Se realizaron los avances con el fin de gestionar los siguientes procesos de capacitación docente |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|---|--|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | productos específicos en Congresos, simposios internacionales, así como la vinculación a redes de investigación interuniversitarias. | Extensión de la Facultad <ul style="list-style-type: none"> • Tramitar los avances para capacitaciones docentes. • Realizar eventos académicos en temas de investigación. | capacitaciones. <ul style="list-style-type: none"> • Fotos, video y/o listas de asistencia del evento | <ul style="list-style-type: none"> • Carlos González XIV CONGRESO COLOMBIANO DETRANSPORTE Y TRÁNSITO, Villa de Leyva – Boyacá del 24 al 26 de agosto de 2022 • MARIO ARTURO RINCÓN VILLALBA, XIV CONGRESO COLOMBIANO DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO, villa de Leyva – Boyacá del 24 al 26 de agosto de 2022. • DANNY ORLANDO NARANJO LASSO, XXX CONGRESO LATINOAMERICANO DE HIDRAULICA,Foz de Iguazú Brasil del 7 al 11 de noviembre de 2022. • MARTHA ISABEL MEJIA DE ALBA Encuentro Internacional de Educación en Ingeniería, EIEI, ACOFI 2022, Cartagena del 13 al 16 de septiembre de 2022. • JULIO HERNAN BONILLA ROMERO, Universidad Nacional Autónoma De Honduras a del 19 al 23 de septiembre de 2022, • EDIER HERNAN BUSTOS VELAZCO I Coloquio Internacional Cibo E Territorio Torino (Italia) del 21 al 26 de septiembre 2022. • ALVARO CARREÑO CARREÑO tercer congreso de derecho deportivo 30 de septiembre y 1 de octubre de 2022. • NUBIA YANETH BELTRAN PEÑA tercer congreso de derecho deportivo 30 de septiembre y 1 de octubre de 2022. • OSCAR HURTADO VERGEL tercer congreso de derecho deportivo 30 de septiembre y 1 de octubre de 2022. • CARLOS ALBERTO FLOREZ MORENO tercer congreso de derecho deportivo 30 de septiembre y 1 de octubre de 2022. <p>Taller de divulgación de la experiencia de sistematización de productos de investigación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, de la ventana 2012-2021”, esta actividad estará liderada por el Semillero de Investigación GEO-A, Group on Earth Observation and Analysis y los Grupos de Investigación Proprobos y MATTOPO, responsable Investigador principal: Jaime Eddy Ussa Garzón, hora: 10:00 a.m. a 12:00 p.m. el día 30 de septiembre de 2022</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 interdisciplinaria, flexible e integral. | Informe de gestión trimestral de la Coordinación de laboratorios | <p>La Coordinación de Laboratorios de la Facultad asumió bajo la supervisión de José Alejandro Murad de cinco (5) contratos de compraventa y ocho (8) ordenes de servicio. Ordenes de Servicio: FISICOQUÍMICA, CAMNET, KASSALAB, NORLAB, TELEMETERÍA Y AUTIMATIZACIÓN, ANDINA TECNOLOGÍAS, SINGETEC METROLOGÍA, TELEMETERÍA Y AUTIMATIZACIÓN. Contratos de compraventa: J MENDOZA EQUIPOS, HIGH TECH, INSTRUMENTACIÓN Y SERVICIOS, CASA CIENTÍFICA, MACROSEARCH.</p> <p>bajo la supervisión de OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA siete(7) ordenes de servicio CAMNET, GEO INSTRUMENTS, SINGETEC METROLOGÍA CABINA, SINGETEC METROLOGÍA, COLTEIN, HOLDING ENTERPRISE con dos ordenes la última empresa relacionada.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el Subcomité No. 003 del 18 de mayo de 2022 en el cual se aprobó que la adición presupuestal de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE(\$70.000.000) fuera asignada al rubro de mantenimientos para un valor total de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$278.576.400) para cubrir parte de las necesidades en los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos en los laboratorios, por lo mencionado se relaciona la distribución de rubros:</p> <p>ROBUSTOS \$ 145.279.200 MANTENIMIENTOS \$ \$ 278.576.400 SUMINISTROS \$ 71.458.400 AUDIOVISUALES \$ 88.098.000 SOFTWARE \$ 264.294.000 CÓMPUTO \$ 145.274.000 MÚSICA Y SONIDO \$ 8.000.000</p> <p>Se establecieron visitas del sistema de Gestión ambiental y Oficina asesora de planeación para realizar seguimiento al manejo de los residuos sólidos.</p> <p>Identificación de necesidades de mantenimiento y restauración de laboratorios, realización de mesas de trabajo con el fin de definir los lineamientos para la gestión de lo requerido.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | Resoluciones de contratación docentes de Vinculación Especial | <ul style="list-style-type: none"> Se lanzaron 8 concursos abreviados de vinculación especial para continuar con el desarrollo del periodo académico 2022-3 en los proyectos curriculares, con 29 perfiles requeridos de los proyectos curriculares Ingeniería Forestal, Administración deportiva, ingeniería ambiental, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Sanitaria, Administración ambiental, Tecnología en saneamiento ambiental, Se realizó la contratación adición o modificaciones de 64 docentes desde el mes de julio para culminar satisfactoriamente el semestre académico 2022-3 Se solicitaron los planes de trabajo docente a la totalidad de los docentes vinculados, de los cuales se recibieron. <p>Por otro lado, se presenta aun sobrecumplimiento dado que el calendario académico de la vigencia incluyó tres periodos académicos (2021-II, 2022-I y 2022-III)</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|-------------|---|--|------------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. | | |
| 19 | Semestre II | Incentivar a los docentes y estudiantes a gestionar sus publicaciones demostrando agilidad en los procesos y anulación de dificultades. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se publicó el Vol. 25 Núm. 1 (2022): Julio- Diciembre de la Revista Colombia Forestal. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se inicia con el trámite de pago de contratación directa para las membresías Acodar, ACH, Fedemaderas, RCFA, ufro</p> <p>Se solicita información sobre el pago de ACOFI desde la facultad de ingeniería</p> |
| 21 | Toda la | Diseñar un sistema web que permita una óptima interacción de los sistemas de información al interior de la Facultad. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Se realizan 114 prácticas para periodo académico 2022-1 y se avanza en las practicas del periodo académico 2022-3 posgrados con un total de 3 practicas |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 | |
|---------------------|-------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 da inicio a la gestión para el desarrollo de la semana de la agroecología a desarrollarse el mes de octubre, |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 23 | Toda la vigencia | Gestionar de manera eficiente los recursos financieros de acuerdo a la asignación presupuestal de la Facultad. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se gestionó adecuadamente los recursos presupuestales con los que se cuentan, se realizó el análisis financiero del dinero requerido para cada rubro y se evidencio el déficit relacionado en la solicitud de adición. Debido a los recursos asignados insuficientes en el Rubro de Prácticas Académicas Decanatura Facultad Medio Ambiente Y Recursos Naturales el objetivo de poder realizar las prácticas de campo requeridas solicitando adición presupuestal de \$180.000.000 adicionalmente a los rubros de prima de servicios a para todos los docentes de VE la Decanatura solicitó una adición presupuestal a este Rubro por valor de \$601.430.323, y a los rubros de prima de servicios a para todos los docentes de vinculación MTO y MTO por un valor de \$554.496.209 Lo anterior para garantizar el correcto desarrollo de la academia. Se gestionó adecuadamente los recursos presupuestales con los que se cuentan, se realizó el análisis financiero del dinero requerido para cada rubro y se evidencio el déficit relacionado en la solicitud de adición. Debido a los recursos asignados insuficientes en el Rubro de Prácticas Académicas Decanatura Facultad Medio Ambiente Y Recursos Naturales el objetivo de poder realizar las prácticas de campo requeridas solicitando adición presupuestal de \$180.000.000 adicionalmente a los rubros de prima de servicios a para todos los docentes de VE la Decanatura solicitó una adición presupuestal a este Rubro por valor de \$601.430.323, y a los rubros de prima de servicios a para todos los docentes de vinculación MTO y MTO por un valor de \$554.496.209 Lo anterior para garantizar el correcto desarrollo de la academia. Se gestionó adecuadamente los recursos presupuestales con los que se cuentan, se realizó el análisis financiero del dinero requerido para cada rubro y se evidencio el déficit relacionado en la solicitud de adición. Debido a los recursos asignados insuficientes en el Rubro de Prácticas Académicas Decanatura Facultad Medio Ambiente Y Recursos Naturales el objetivo de poder realizar las prácticas de campo requeridas solicitando adición presupuestal de \$180.000.000 adicionalmente a los rubros de prima de servicios a para todos los docentes de VE la Decanatura solicitó una adición presupuestal a este Rubro por valor de \$601.430.323, y a los rubros de prima de servicios a para todos los docentes de vinculación MTO y MTO por un valor de \$554.496.209 Lo anterior para garantizar el correcto desarrollo de la academia. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Durante el trimestre se atendieron un total de 189 requerimientos tipificados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 52 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. - 74 actividades relacionadas con Apoyar el proceso de gestión contractual. - 3 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. |
| 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. | <p>Instauración de diálogos, comunicación asertiva, divulgación a partir de la página web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se llevaron a cabo 2 comité de coordinadores de pregrado y posgrado. Se desarrollaron una sesión del comité de evaluación docente. Reunión docentes de planta carga académica Reunión docentes de planta administración ambiental, ingeniería ambiental. Reunión de Alta dirección FAMARENA</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se llevaron a cabo cambios nomenclatura les representados en 1434 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. Por otro lado, se presenta aun sobrecumplimiento asociado al retorno a la presencialidad lo cual incrementó el número de prácticas académicas y en consecuencia el procesamiento de número de muestras, que se encontraba represado por la Pandemia.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Intercambio y distribución de material botánico con otros Herbarios. | Remisiones de canje de especímenes intercambiados | <p>Se llevó a cabo el envío de 6 duplicados en calidad de donación al Herbario de la Universidad de Antioquia - HUA. Los duplicados representan muestras repetidas de un ejemplar que originalmente fue depositado en nuestra colección. Es una práctica habitual entre las colecciones intercambiar material.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 28 | Toda la vigencia | Realizar el acompañamiento a los estudiantes en actividades relacionadas con el procesamiento de material botánico | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se llevó a cabo el acompañamiento a (3) tesis, (10) estudiantes de la maestría en Uso y Conservación del Bosque en el uso de la colección y asesoría en la identificación de muestras botánicas. Lo anterior corresponde a (15) 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.</p> <p>Dificultades Las limitaciones de espacio en la dependencia condicionan la disponibilidad para la consulta de investigadores, estudiantes y externos</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el crecimiento de la colección en número de ejemplares botánicos. | Base de datos de registros recolectados en la salida de campo | <p>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 5 aprox.</p> <p>Dificultades No se tiene claro la fuente de recursos que van a financiar dicha salida.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1b7jF9za_RADogSX0gnGmmL4CtPkwsROE/view?usp=sharing.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar actividades de restauración y refuerzo de ejemplares botánicos. | Archivo de ejemplares restaurados y remontados | <p>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.</p> <p>Dificultades</p> <p>No se llevaron a cabo restauraciones durante el tercer trimestre. Un conjunto importante de muestras se acumula para ser procesadas al tiempo. La mayoría fueron intervenidas en el primer trimestre y el otro inventario será intervenido en el cuarto trimestre.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores de investigación y consulta de los usuarios de la colección botánica. | Archivo de apoyo a investigadores | <p>Especialistas en el área de la botánica y la dendrología requieren consultar la colección de referencia del Herbario Forestal para sus investigaciones.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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, secado de las muestras y préstamo de equipos. Así mismo, se les brinda acompañamiento en el procesamiento de material botánico proveniente de las salidas de campo |
| 35 | Toda la | Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 prensado y secado | Las muestras que fueron recolectadas en campo son deshidratadas en el horno por 48 hrs a 65-70 °C. Lo anterior como un requisito necesario para que ingresen a la colección de referencia del Herbario Forestal. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Tomar fotografías de los ejemplares botánicos de la colección del herbario forestal según el protocolo establecido. | Archivo CR2 con imágenes para procesar | <p>La actividad está regulada por el Protocolo para la Digitalización por Fotografía de los ejemplares del Herbario Forestal Cámara Canon Eos 5d Mark Iii. Adicionalmente, se presentó un incremento en volumen de fotografías debido al retorno a la presencialidad.</p> <p>Dificultades Para que los esfuerzos en la toma y edición de fotografías sean exitosos se deben transferir las imágenes al servidor Web del Herbario. A la fecha la página esta deshabilitada</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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.</p> <p>Adicionalmente, se presentó un incremento en volumen de fotografías debido al retorno a la presencialidad.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 38 | Toda la vigencia | Realizar copia mensual de la información ingresada a la base de datos de Specify. | <ul style="list-style-type: none"> 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 III con 47.400 registros a la fecha |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 III con 47.400 registros a octubre 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 octubre 1o 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Archivo actualizado con la información de 47280 registros y 45653 fotografías.</p> <p>Dificultades.</p> <p>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. Se realizó reunión con encargados de las áreas de telecomunicaciones, plataformas y UDnet para revisión de opciones de restauración de servicios el día 4 de octubre y con correo enviado desde la cuenta del herbario forestal con requerimientos y necesidades para restauración y que a la fecha no se han presentado respuestas. El documento en extenso del estado actual del servidor del herbario forestal se encuentra en: https://drive.google.com/file/d/1Cv1boS6SB7MVxAkuAcWx9wrx8OaEVwEa/view?usp=sharing</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|--|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 47400 registros a octubre de 2022 para ser enviados al SIB Colombia en la última semana de octubre para revisión por parte del equipo SIB y continuar el proceso de actualización del conjunto de Plantas Vasculares del Herbario UDBC disponible en https://ipt.biodiversidad.co/sib/resource?r=herbario_udbc . Se decide realizar un nuevo archivo con las correcciones realizadas para validación de la información de acuerdo con las correcciones realizadas en el primer envío y también con las actualizaciones que se han realizado desde el herbario durante el periodo de revisión por parte del SIB Colombia. Se está en espera de recepción de comentarios sobre el nuevo archivo. |

Tabla 40. Seguimiento Trimestre III 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 | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 2% | 28,4% | 28,4% |
| 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 | 20 | 20 | 100,0% | 100,0% |
| | | | Charlas realizadas en temáticas de movilidad | (No. capacitaciones sobre procesos de movilidad/# capacitaciones brindadas) *100 | 100% | 67% | 66,7% | |
| 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 | 2 | 100,0% | 75,0% |
| | | | 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 | 250 | 135,9% | 100,0% |
| 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 | 86% | 86,0% | 64,6% |
| | | | Procesos de Registro Calificado y Renovación | No. de Proyecto Curricular con procesos de Registro | 2 | 2 | 100,0% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | | de Registro Calificado realizados | Calificado y Renovación de Registro Calificado realizados | | | | |
| | | | 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 | 4 | 4 | 100,0% | |
| | | | Seguimiento a PM | $(\text{No. de PM con seguimiento} / \text{No. de PM formulados}) \times 100$ | 100% | 20% | 20,0% | |
| | | | 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 | 1 | 50,0% | |
| | | | Capacitaciones y/o socializaciones realizadas | Σ eventos de capacitación y/o socialización realizados | 2 | 1 | 50,0% | |
| | | | Implementación de la Directiva 09 de 2021 | $(\text{No. de Proyectos con procesos realizados relacionados con modificación de RC por incorporación de modalidad presencial asistida por TICs} / \text{No. de proyectos que decidieron realizar modificaciones}) \times 100$ | 100% | 75% | 75,0% | |
| | | | Desarrollo de actividades de forma articulada con Comité de Currículo | $(\text{No. de actividades desarrolladas de forma articulada con Comité de Currículo} / \text{No. de actividades planeadas de forma articulada con Comité de Currículo}) \times 100$ | 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% | 0% | 0,0% | 0,0% |
| 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% | 0% | 0,0% | 0,0% |
| 10 | 2% | Planeación de la gestión documental y resolución de requerimientos | Grado de cumplimiento de las solicitudes realizadas | $(\text{No. de solicitudes atendidas} / \text{No. Solicitudes recibidas}) \times 100$ | 100% | 100% | 100,0% | 100,0% |
| 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 | $(\text{No. de solicitudes atendidas} / \text{No. Solicitudes recibidas}) \times 100$ | 100% | 100% | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 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% | 0% | 0,0% | 0,0% |
| 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 | 757 | 757 | 100,0% | 100,0% |
| | | | Capacitaciones realizadas | (# capacitaciones sobre procesos tecnológicos/# capacitaciones brindadas) *100 | 100% | 100% | 100,0% | |
| 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% | 70% | 70,0% | 70,0% |
| | | | 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% | 20% | 20,3% | 20,3% |
| | | | Número de eventos académicos en temas de investigación | Σ Eventos académicos en temas de investigación realizados en la Facultad | 3 | 3 | 100,0% | |
| 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% | 94% | 93,8% | 93,8% |
| 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% | 83% |
| | | | 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% | 66% | 66,2% | |
| 19 | 2% | Incentivar a los docentes y estudiantes a gestionar sus publicaciones demostrando | Volúmenes Revista Colombia Forestal publicados al año | Σ Volúmenes Colombia Forestal publicados | 2 | 2 | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | agilidad en los procesos y anulación de dificultades. | 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 | 1 | 25,0% | |
| 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 | 0 | 0,0% | 0,0% |
| 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% | 12% | 12,5% | 12,5% |
| 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 | 3 | 75,0% | 75,0% |
| 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 | 1.400 | 3440 | 245,7% | 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 | 244 | 48,8% | 48,8% |
| 28 | 1% | Realizar el acompañamiento a los estudiantes en actividades relacionadas con el procesamiento de material botánico | Acompañamientos realizados | Σ acompañamientos | 100 | 28 | 28,0% | 28,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 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 | 1246 | 77,9% | 77,9% |
| 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 | 819 | 51,2% | 51,2% |
| 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 | 10 | 10,0% | 10,0% |
| 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 | 1 | 25,0% | 25,0% |
| 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 | 2.500 | 2015 | 80,6% | 80,6% |
| 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 | 5.500 | 5425 | 98,6% | 98,6% |
| 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 entregadas para que sean visibles en la página Web del Herbario Forestal UDBC. | No. fotografías editadas | Σ fotografías | 5.500 | 5425 | 98,6% | 98,6% |
| 38 | 0% | Realizar copia mensual de la información ingresada a la base de datos de Specify. | Backups realizados | Σ backups | 4 | 4 | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|---------------------------------------|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 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 | 4 | 100,0% | 100,0% |
| 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 | 4 | 100,0% | 100,0% |
| 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 | 3 | 75,0% | 75,0% |
| 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 III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Facultad es de 63,9% lo cual implica 5.6 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (58,22%). 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 2, 8, 9, 11, 12, 13 el segundo indicador de la actividad 5 y algunos indicadores de la actividad 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. Sin embargo, de acuerdo con lo manifestado por la unidad la unificación de la dependencia de Autoevaluación y Acreditación y el Comité de currículo, impactaron de manera directa estos el avance de estos indicadores.
- Respecto a la Actividades Generales 6, 26 y el primer indicador de la actividad 18 a partir del reporte de la Unidad se evidencian excedentes de cumplimiento de un 135.9%, 245.7%, 173.8% respectivamente, para las magnitudes de las metas planteadas de la vigencia 2022. 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%.

3.21 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 tercer 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. | <p>Proyectos Curriculares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Autoevaluación y Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <p>Proyectos Curriculares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Autoevaluación y Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| 3 | Toda la vigencia | Analizar las propuestas de formación de la Facultad Tecnológica | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | Aumento cobertura | No reporta información |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | programas, sino igualmente permitiendo rescatar académicamente a poblaciones especiales de estudiantes que por algún motivo no han culminado su respectivos planes de estudio. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| 6 | Toda la vigencia | Disminuir la tasa de deserción de estudiantes en los programas tanto de pregrado como de posgrado de la Facultad | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| 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. | <p>Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | Fortalecimiento de las tareas de Investigación y Proyección Social | No reporta información |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <p>Extensión</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%) | | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| 12 | Toda la vigencia | Avanzar en la actualización académica de proyectos curriculares, atendiendo lineamientos normativos internos y externos. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Avance Cumplimiento Procesos de Renovación de Registro Calificado</p> <p>Incorporación de Resultados de Aprendizaje</p> | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| 16 | Toda la vigencia | Actualizar, implementar y dinamizar la política y del sistema de gestión de la investigación de la Facultad Tecnológica | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

Tabla 42: Seguimiento Trimestre III Plan de Acción Facultad Tecnológica-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 | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | $(\text{No. planes de mejoramiento con seguimiento presentados} / \text{Planes de mejoramiento con seguimiento esperados}) * 100$ | 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 su respectivos planes de estudio. | % de crecimiento en el número de estudiantes admitidos pregrado | $((\text{Número de estudiantes admitidos en el 2022} - \text{Número de estudiantes admitidos en el 2021}) / \text{Número de estudiantes admitidos en el 2021}) * 100$ | 20% | -153% | -766,2% | -236,6% |
| | | | % de crecimiento en el número de estudiantes admitidos posgrado | $((\text{Número de estudiantes admitidos en el 2022} - \text{Número de estudiantes admitidos en el 2021}) / \text{Número de estudiantes admitidos en el 2021}) * 100$ | 30% | -9% | -30,6% | |
| | | | Tasa de estudiantes matriculados por reingresos y transferencias | $(\text{Número de estudiantes matriculados por procesos de reingreso y transferencia} / \text{Número de matriculados}) * 100$ | 20% | 17% | 87,1% | |
| 5 | 5,88% | Poyectar 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% 0,0% |
| | | | % de avance de las tareas de investigación ejecutadas | Σ % ejecución de cada tarea * ponderación de la tarea | 100% | 40% | 40,0% | |
| | | | % de avance de las tareas de extensión ejecutadas | Σ % ejecución de cada tarea * 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 | Σ % ejecución de cada tarea * 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 | Σ % ejecución de cada tarea * 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 | Σ % ejecución de cada tarea / # de tareas | 100% | 20% | 20,0% | 66,7% |
| | | | % avance en la incorporación de Resultados de Aprendizaje en las propuestas formativas de los PC | Σ % avance incorporación Resultados de Aprendizaje en cada PC / 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% |

Tabla 43. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Facultad Tecnológica – Trimestre III

Sin embargo, con corte al 30 de septiembre la dependencia no remitió la información por lo cual no fue posible incluirla en el presente informe. En ese sentido, el nivel de avance del Plan de Acción de la Facultad se mantiene en 29% teniendo en cuenta el último reporte remitido por la misma.

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.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 - Oficina de Docencia | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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, hasta lo gestionado en la sesión 10 del CPDAP. |
| 2 | Toda la vigencia | Analizar los resultados del proceso de Evaluación Docente e informar a las Unidades correspondientes. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 posgrado 2022-1 el 02/07/2022 y pregrado el 30/07/2022, los resultados fueron enviados el 27/07/2022 y el 29/08/2022 respectivamente, con una participación estudiantil del 42,7%. Se encuentra en marcha los procesos de evaluación docente 2022-3. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de pares académicos externos a los productos que así lo requieren recibidos en el trimestre. • Gestión de las solicitudes de asignación de puntaje salarial recibidas hasta 31 de agosto. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización constante de la información en la página web de la Oficina de Docencia y Evaluación Docente. | Página web actualizada con la información relevante | Se realizaron las publicaciones asociadas a la información del CPDAP 2022 (Actas 06, 07, 09 y 10 del comité) |
| 5 | Toda la vigencia | Promover la participación de los actores en el proceso de evaluación docente. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Se promovió el proceso de evaluación docente para el semestre 2022-1 a través de correos electrónicos y alertas en el Sistema de Gestión Académica. Adicionalmente, se informó a las unidades académicas su avance por medio de correos electrónicos. |

Tabla 44. Seguimiento Trimestre III 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% | 100,0% | 100,0% | 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% | 60,0% | 60,0% | 60,0% |
| 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 presentadas a Comité / Número de solicitudes allegadas) | 90,0% | 101,0% | 101,0% | 100,0% |
| 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% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| 5 | 22% | Promover la participación de los actores en el proceso de evaluación docente. | Avance en la promoción de la Evaluación Docente | \sum % Ejecución de cada tarea * Ponderación tarea | 100,0% | 80,0% | 80,0% | 80,0% |

Tabla 45. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Oficina de Docencia – Trimestre III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina de Docencia es de 86,8%, lo cual implica 15,4 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (71,4%). 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, 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 101% 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%.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Diseño del instrumento, lanzamiento y ejecución Convocatoria Alistamiento de Resultados de Investigación para Procesos de Protección o Transferencia, logrando Beneficiarios: Comunidad académica, sector externo. Fortalecimiento de capacidades institucionales para el desarrollo de procesos de transferencia de resultados de investigación en diferentes áreas de conocimiento</p> <p>Suscripción de acuerdos de trabajo conjunto (cartas de intención, convenios) con las empresas RAMO, Findeter, Servinformación y la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), logrando Beneficiarios: Profesores Investigadores UDFJC; Sector externo. Consolidación del reconocimiento de la universidad como un actor clave para la ejecución de iniciativas de CTel, en alianza universidad-estado- empresa</p> <p>Finalización de las actividades programadas en el marco del proyecto 'Uso estratégico de la propiedad intelectual resultado de procesos de investigación y creación a partir de la práctica artística desarrollada en la facultad de artes ASAB de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas' con la participación Jóvenes investigadores de la Facultad de Artes</p> <p>Participación como entidad de soporte al ecosistema de innovación en el marco del programa INNPULSA TEC 2.0 promovido por INNPULSA Colombia, logrando la firma del acuerdo para el proceso de transferencia de conocimiento.</p> <p>Programación y desarrollo de taller sobre Propiedad Intelectual e innovación tecnológica, dirigidos a la comunidad universitaria</p> <p>Avance en la ejecución del proyecto Unidad de prototipado</p> <p>"Fortalecimiento de capacidades institucionales en I+D de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a partir de una unidad de prototipo e innovación que atienda los focos temáticos de CTel en Bogotá" a la fecha se ha adelantado la instalación de los principales equipos definidos por el proyecto a la fecha se han adquirido los siguientes equipos correspondientes a la dotación de la Unidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impresora de 3D, Tecnología de resina fotocurada. - Impresora de circuitos electrónicos - Centro de mecanizado - Cortadora laser - Herramientas de uso manual para acabados y ajustes a piezas - Termoformadora <p>Adicionalmente, se adquirieron y están pendientes de instalación una impresora de filamento y una impresora de metales.</p> <p>Dificultades</p> <p>Poca disposición de las empresas a invertir en el desarrollo de proyectos conjuntos. Dificultades en la gestión administrativa al interior de la universidad</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---------------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Seguimiento a los proyectos de investigación internos • Seguimiento a los procesos de los grupos y semilleros | Informes de Convocatorias | <p>SEGUIMIENTO A PROYECTOS</p> <p>* Seguimiento activo a 138 proyectos institucionalizados sin recursos y vigentes financiados internamente por el CIDC al corte de septiembre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigentes sin financiación: 83 Proyectos 2. Vigentes Financiados: 52 proyectos 3. Suspendidos: 3 proyectos (10 en abril, 4 remitidos a vigentes) <p>RESULTADOS DE SEGUIMIENTO PROYECTOS</p> <p>* Estrategia de Cierre proyectos críticos: A la fecha se registran 13 proyectos.</p> <p>* Estrategia de Cierre proyectos Proceso de finalización: Luego de cierres se registran 67 proyectos en este estado</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>*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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> - 206 grupos de investigación, de los cuales - 127 grupos avalados están clasificados por Min ciencias. - 230 semilleros de investigación • 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. • Cursos-Talleres: <ol style="list-style-type: none"> 1. Latex 2. R-Bibliometrix 3. Elaboración de Proyectos (programado) 4. Redacción de Artículos de Investigación (programado) 5. Taller presencial: Introducción a los procesos de evaluación de la investigación usando VOSviewer (Programado) 6. Taller presencial: Potenciación y usabilidad de la herramienta "Sapiencia" (Programado) |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---------------------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>Dificultades</p> <p>Investigadores inscritos superan el límite de capacidad establecido por el OCyT para cada curso.</p> |
| 3 | Toda la vigencia | Apoyo al desarrollo de las revistas científicas de la Universidad Distrital. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>La meta se cumplió en 1er trimestre sin embargo es una meta de seguimiento y por ende se informa la continuidad de este seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se participa en la co-organización del Congreso Iberoamericano de Ciencia Abierta https://cienciaabierta.info/, y la revista Científica del CIDC será la aliada del evento para publicar los trabajos seleccionados y publicar dos números temáticos de Ciencia Abierta en el año 2023 • Se trabaja de manera conjunta con la biblioteca para administrar el centro de acopio Latindex para el país, atendiendo las postulaciones de revistas nacionales al Catálogo 2.0 |
| 4 | Toda la vigencia | Apoyo al desarrollo de la agenda regional de innovación en conjunto con el SUE Distrito Capital. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>La meta es de seguimiento por tanto mantiene un indicador constante de 100% , se refiere a las reuniones por trimestre</p> <p>Se ha definido el desarrollo del Evento de cierre de los proyectos de investigación SUE a desarrollarse en Noviembre de 2022</p> |
| 5 | Semestr | Apoyo en la consolidación de las redes de investigación. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la consolidación de las redes de investigación | Informe de gestión de redes | Se continuo el apoyo a la vinculación con OCyT |
| 6 | Toda la vigencia | Reportar la información asociada al cumplimiento de los compromisos establecidos frente a la ejecución del proyecto de inversión 7875. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 46. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|---------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | 2 | 66,7% | 66,7% |
| | | | Empresas contactadas | Σ acercamiento a empresas | 3 | 2,00 | 66,7% | |
| 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 | 5 | 166,7% | 133,3% |
| | | | % proyectos con seguimiento | (N° de Proyectos con seguimiento/N° de Proyectos activos) *100 | 100,0% | 1 | 100,0% | |
| 3 | 20% | Apoyo al desarrollo de las revistas científicas de la Universidad Distrital. | % de Revistas apoyadas con procedimientos de indexación activos | (N° de Revistas con procedimientos de indexación activos/ N° de revistas Apoyadas) *100 | 100,0% | 1 | 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 | (N° de participaciones reuniones/N° reuniones SUE) *100 | 100,0% | 1 | 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 | 4 | 100,0% | 75,0% |
| 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 47. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico – Trimestre III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico es de 84,1%, lo cual implica 14.6 puntos adicionales respecto al avance reportado en el trimestre anterior (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:

- De manera general, la ejecución del Plan de Acción del Centro es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • No se han generado solicitudes de acompañamiento a procesos relacionados con las visitas de Pares académicos para el trimestre. • No se han generado requerimientos de acompañamiento a procesos de autoevaluación y Planes de Mejoramiento para el trimestre. • Se realiza la consolidación de las cifras de atención del Centro de Bienestar Institucional a toda la comunidad académica (Todas las facultades y proyectos curriculares) durante el semestre 2022-1 <p>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.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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 42 talleres en las siguientes fechas, 18/07/2022, 06/07/2022, 07/07/2022, 08/07/2022, 08/07/2022, 13/07/2022, 14/07/2022, 15/07/2022, 18/07/2022, 27/07/2022, 26/07/2022, 19/07/2022, 26/07/2022, 28/07/2022, 28/07/2022, 27/06/2022, 29/06/2022, 01/08/2022, 13/07/2022, 20/07/2022, 05/08/2022, 10/08/2022, 10/08/2022, 16/08/2022, 31/08/2022, 31/08/2022, 31/08/2022, 31/08/2022, 07/09/2022, 29/09/2022, 19/09/2022, 19/09/2022, 19/09/2022, 19/09/2022 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, como evitar una conducta adictiva, ICETEX comunidades indígenas, Conoce los derechos de la población víctima del conflicto y la Permanencia estudiantil UD – ALTA CONSEJERIA PARA LA PAZ con una asistencia de 1081 estudiantes a los talleres.</p> <p>2. Desde el área de permanencia se atendieron 1.408 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).</p> <p>3. Se ha realizado trabajo de articulación con varias dependencias en pro de trabajar por el mejoramiento continuo.</p> <p>+ACACIA: se trabajo documento de guía de Consejerías docentes de la Universidad Distrital.</p> <p>+Se ha trabajado en la campaña Voces y Miradas Afro que se está realizando con el equipo del Centro Acacia, Bienestar Institucional, la Maestría en investigación social Interdisciplinaria (MIS) y el Sistema de Bibliotecas de la Universidad. Desde el equipo de Permanencia se ha participado activamente</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>+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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. El programa de Permanencia, creo videos de Modelos de aprendizaje: Modelo VARK y Causales de pruebas académicas.</p> <p>Dificultades Del área de Permanencia, no se tuvieron contratadas a cuatro personas en el mes de agosto, lo que reduce la cantidad de atenciones realizadas en el trimestre.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>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.</p> <p>Durante el tercer trimestre de la vigencia, a través del programa de apoyo alimentario, se beneficiaron un total de 4.048 estudiantes de pregrado del periodo académico 2022-I, a los cuales se les hizo entrega de un bono alimentario que pueden ser redimidos en los supermercados Colsubsidio, de los cuales fueron redimidos 12.207 de los bonos que fueron cargados durante el tercer trimestre.</p> <p>Bonos redimidos en el mes de julio de 2022: 4.069 Bonos redimidos en el mes de agosto de 2022: 7.198 Bonos redimidos en el mes de septiembre de 2022: 940 Bonos redimidos en el trimestre: 12.207</p> <p>Para el periodo académico 2022-I, se realizaron actividades presenciales y virtuales para el desarrollo de las actividades de servicio social que deben cumplir los estudiantes beneficiarios del programa de apoyo alimentario como retribución al</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>apoyo recibido, estas actividades fueron realizadas en conjunto con los diferentes grupos funcionales de Bienestar</p> <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 tercer trimestre, quedan pendientes por redimir 685 bonos por parte de los estudiantes, porque no acuden de manera inmediata a la redención de este, o muchas veces por cancelaciones, retiros y aplazamiento de semestre. • No todos los beneficiados realizan las actividades de servicio social • No todos tienen disposición de horarios para la realización de las actividades presenciales en las diferentes sedes. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Relación de estudiantes atendidos por el grupo socioeconómico • Listados de beneficiarios por programa. | <p>ICETEX: Se realizó la legalización, renovación de créditos y se atendieron casos especiales de manera individual; para un total de 308 estudiantes.</p> <p>Reliquidación de Matrícula: NA debido a Matrícula Cero</p> <p>Jóvenes en Acción: 10, Atenciones recibidas por el link del formulario de bienestar relacionadas con información general del Programa Jóvenes en acción.</p> <p>135, Orientaciones recibidas por correo electrónico relacionadas con las condiciones, requisitos y operatividad del programa. 14, atenciones recibidas de solicitud de pre-registro relacionadas con los estudiantes interesados en vincularse al programa. De acuerdo con la última entrega de incentivos del reporte de matrícula 2022-1 realizada en el mes de agosto de 2022 de los jóvenes beneficiarios del programa se realizó verificación de compromisos a 3744 estudiantes.</p> <p>Emprendimiento universitario y cultura solidaria: se viene realizando reuniones con 52 estudiantes de diferentes facultades, donde 39 de ellos están participando de la formación en economía solidaria. Se realizó formación y socialización de la economía solidaria con un proceso de taller con 110 estudiantes de diferentes facultades.</p> <p>Convenio UAESP: se realizó la convocatoria para seleccionar los estudiantes para el apoyo entregado por la entidad, para dicha convocatoria se presentaron 254 estudiantes para el periodo actual y de los cuales 110 fueron seleccionados.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>De acuerdo con la asignación de las sedes para cada Trabajadora Social, se realizó atención y seguimiento a las diferentes solicitudes que realizaron los y las estudiantes, las cuales se concentraron específicamente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consulta Trabajo Social. Seguimiento a casos especiales Expedición de excusa por situaciones de fuerza mayor. Expedición de paz y salvos Centro de Bienestar por cancelación, retiro y grado. <p>Las sedes están distribuidas de la siguiente manera, asimismo, se describe el número total de atenciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al programa de Apoyo Alimentario: Total: 298 -Andrea Vargas: Total de Atenciones: 770 - ASAB: 55 - TECNOLÓGICA: 715 -Lina Shaker: Total de Atenciones: 704 - BOSA PORVENIR: 141 - CIENCIAS Y EDUCACION: 563 -Lorena Vargas: Total de Atenciones: 1140 - VIVERO: 410 - INGENIERÍA: 730 <p>Dificultades</p> <p>En ocasiones los y las estudiantes, desconocen el debido proceso para realizar la solicitud de paz y salvo, lo que genera situaciones como:</p> <p>Solicitudes a la instancia incorrecta</p> <p>Solicitudes repetidas.</p> <p>Es necesario que las bases de datos sean actualizadas una vez inicie el semestre, para favorecer el contacto con los y las estudiantes en los seguimientos.</p> <p>En el proceso de expedición de excusas, en ocasiones los y las estudiantes no presentan los soportes para validar la condición de fuerza Mayor.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Base de atenciones del grupo de salud | <ul style="list-style-type: none"> Consulta de medicina general: atención de consulta y prevención de diversas patologías, mediante la realización de controles y revisiones periódicas en las cuales se explica las estrategias que a implementar para disminuir el riesgo de presentar enfermedades crónicas. Consulta de Fisioterapia: se busca restablecer las condiciones generales de los pacientes ya sea por patologías agudas o crónicas relacionadas con estados postraumáticos agudos o crónicos. Consultas de Odontología: Valoración de la salud oral del paciente, realizando un adecuado examen físico para determinar el diagnóstico y plan de manejo requerido. Consulta de Psicología: Durante la consulta de psicología se fortalece la importancia de hábitos de vida saludable, uso adecuado del tiempo libre, técnicas |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | prevención de la enfermedad tendientes a disminuir los factores de riesgo en la comunidad universitaria en cada una de las sedes. | | <p>de estudio, manejo y prevención de patologías como depresión y ansiedad, trastornos adaptativos, duelo, manejo de las emociones etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos consultas: En las consultas realizadas de medicina, psicología, terapia física y odontología se atendió un total: 10262 Estudiantes y 1620 funcionarios para un total de: 11.882 atenciones • Actividades de promoción y prevención: Charlas, talleres y conversatorios dirigidos tanto a estudiantes, como docentes y área administrativa, en los cuales se manejan diversos temas. <p>TALLER 1: Julio Ficha Técnica Enfermedades de transmisión sexual # 20 asistentes TALLER 2: Julio Ficha Técnica Taller Hábitos Saludables # 19 asistentes TALLER 3: Julio Ficha Técnica Halitosis como prevenirla? # 50 asistentes TALLER 4: https://drive.google.com/file/d/1RPcclD-OFIHTk5X54iD6lyBcsnrKpgVd/view?usp=sharing TALLER 5: Agosto Ficha Técnica Taller Conéctate con la vida # 69 asistentes TALLER 6: Agosto ficha técnica mitos y realidades de la planificación # 40 asistentes TALLER 7: Agosto Ficha técnica Planificación # 17 Asistentes TALLER 8: Agosto ficha técnica taller ETS # TALLER 9: Agosto Ficha técnica taller autocuidado # 69 Asistentes TALLER 10: Septiembre Ficha Técnica Taller Ansiedad 34</p> <p>Dificultades Los procesos de contratación para insumos y mantenimiento han sido demorados lo que retrasa o demora algunas prestaciones de servicios.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Se realizaron talleres de promoción y prevención dirigidos a toda la comunidad universitaria en temáticas como: ansiedad, salud mental, inteligencia emocional, autoestima, comunicación asertiva.</p> <p>Se inicia la construcción de la política de salud mental según criterios y directrices que orienten el avance y la articulación de recursos y esfuerzos direccionados a la promoción de la salud mental, la prevención del trastorno mental, la prevención del suicidio, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la atención en salud mental de la población universitaria.</p> |
| 8 | Toda la vigencia | El grupo Socio ambiental busca la generación de espacios como charlas, talleres y conversatorios que permitan a estudiantes, docentes y administrativos | <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el desarrollo de prácticas amigables con el medio ambiente • Realizar recorridos ecológicos dirigidos que permitan el reconocimiento de los espacios culturales y la aproximación a otros entornos de la vida cotidiana como | Número de actividades realizadas en el marco de la educación ambiental. | <p>1.Desarrollo de capacitaciones, talleres y actividades sobre jardinería Posconsumo y reciclaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posconsumo y reciclaje UD Macarena desarrollando 4 actividades con 195 estudiantes • Posconsumo y reciclaje UD Ingeniería desarrollando 4 actividades con 217 estudiantes. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|--|---|-------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | generar conciencia frente al manejo de los recursos naturales. | 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. | | <ul style="list-style-type: none"> • Jardinería en la sede de Bosa Porvenir (Importancia, diseño, manejo y propagación) desarrollando 4 actividades con 190 estudiantes. • Jardinería en la sede Tecnológica (Importancia, diseño, manejo y propagación) desarrollando 4 actividades con 140. Estrategia de huertas universitarias y fortalecimiento de agricultura urbana <ul style="list-style-type: none"> • Agricultura urbana Macarena 4 actividades • Agricultura urbana tecnológica 4 actividades 2. Se programan 4 caminatas ecológicas para el mes de octubre y noviembre para dar cumplimiento a la meta anual de recorridos dirigidos por el grupo socioambiental. 3. Desarrollo de estrategias para impulsar el uso de la bicicleta por medio de talleres sobre movilidad sostenible, promoción de aplicación móvil "UFLOU" premiando a los 10 mejores usuarios de la universidad y bicirecorrido en la semana de la bicicleta. 4. Acompañamiento y seguimiento del cumplimiento normativo y regulatorio de los consultorios de bienestar en la facultad de artes ASAB. Participación en reunión de actualización de formato RHI - BI-FR-044 de control de residuos hospitalarios 5. Realización de actividad entorno a la XV semana de la bicicleta junto con otras 5 universidades. 6. Realización de 7 talleres en torno a movilidad sostenible discriminados del siguiente modo: <ul style="list-style-type: none"> - Taller 1 (Primera edición): Movilidad sostenible - Taller 1 (Segunda Edición): Movilidad Sostenible - Taller 2: Peatón - Taller 3: Bicicleta – Primer parte - Taller 4: Bicicleta – Segunda parte - Taller 5: Transporte Público - Taller 6: Medios Alternativos - Taller 7: Retroalimentación Movilidad Sostenible, Se realiza un reporte de 1651 atenciones reportadas por listados presenciales y virtuales 7. Reunión con enlaces del sistema de gestión ambiental de la UNAD con el fin de plantear propuestas de actividades mancomunadas entorno a movilidad. 8. Reuniones con delegados de la aplicación uFlou con el fin de seguimiento del uso de la app por la comunidad universitaria, así como tutorial de revisión desde el usuario entregado donde se evidenció el progreso de la aplicación. 9. Asistencia a actividades de SDM: <ul style="list-style-type: none"> - "Actores Vulnerables" donde se trató la importancia de seguridad vial y el respeto a los actores viables principales que encabezan la jerarquía de actores en la vía. - Comunicación Estratégica PIMS |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>- Violencia de Genero en la Movilidad - Atención de Siniestro Vial - Nueva Metodología PESV</p> <p>10. Jornadas pedagógicas de Transmilenio S.A., jornadas de personalización de la tarjeta "Tu Llave", Asistencia a reunión de participación del proyecto Línea 1 Metro de Bogotá., actividad de reconocimiento de instalaciones de la sede a proyecto "Biciparceros" de secretaria de Educación en conjunto con secretaria de Movilidad. Se evidencia un sobrecumplimiento en el indicador número uno, debido a que cuando se estableció la meta inicialmente con base en una situación de austeridad debido a la pandemia ocasionada por el COVID 19.</p> <p>Dificultades Es importante contar con insumos para el fortalecimiento de las huertas como escenario de educación ambiental. (Tierra, semillas, plántulas y herramientas). No hubo continuidad del programa de caminatas en el mes de agosto, estas actividades requieren agendarse mínimo con un mes de antelación por lo cual no se ofrecieron en el trimestre. Se imposibilita la realización de algunas actividades de movilidad sostenible por los recursos humanos y monetarios designados para tal fin.</p> |
| 9 | Toda la vigencia | Generar el acompañamiento frente a las necesidades de los estudiantes en condición de discapacidad. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Depuración de base de datos de discapacidad, a través de formulario Google.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Solicitud a la Oficina Asesora de Sistemas de los registros de nuevos estudiantes que reportan discapacidad. Se remite correo electrónico a estudiantes con el link para acceder a formulario que permite el cargue de documento que soporta dicha condición. Se valida la documentación cargada y se alimenta base de datos. Se valida uno a uno el estado actual de los 50 registros de estudiantes de semestres anteriores, ya confirmados en condición de discapacidad en el SISTEMA CONDOR; con un total de 46 estudiantes ACTIVOS. Con el acompañamiento de la Secretaría de Salud, se lleva a cabo la jornada de sensibilización "Escenarios Inclusivos de la Educación Superior", con transmisión por Facebook <p>Dificultades No se contó con todo el Equipo de Permanencia durante el mes de agosto, lo cual redujo la posibilidad de ejecutar más número de actividades y de seguimiento a la población de discapacidad.</p> |
| 10 | Toda la vigencia | Generar espacios de aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad | <p>Aprovechamiento del tiempo libre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fomentar la realización de actividades dirigidas en las disciplinas deportivas por profesionales en las diferentes | Consolidación del número de miembros de la | <p>JULIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripciones torneo de tenis de mesa duplas, ajedrez y park voley 2022-1 Clases de Zumba |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | <p>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</p> | <p>áreas, en espacios propios de la Universidad o alquilados para tal fin</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Formación y perfeccionamiento en disciplinas deportivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Representación Institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) | <p>comunidad universitaria a los cuales se les prestaron los servicios en el área de deportes</p> | <ul style="list-style-type: none"> Octavos y cuartos del torneo de fútbol sala masculino y femenino 2022-1 Torneo de tenis de mesa duplas 2022-1 Torneo relámpago de ajedrez <p>AGOSTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Semifinales y finales del torneo de futbol sala masculino y femenino período 2022-1 Finales de torneo de Park Voley Mixto 2022-1 Finales del torneo de tenis de mesa duplas 2022-1 Actividades recreo deportivas cumpleaños sede Bosa (torneo de fútbol tenis, tenis de mesa, juegos tradicionales y ajedrez) Inscripción y primeras fases del torneo de cerros de funcionarios en fútbol sala, baloncesto y fútbol <p>SEPTIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Divulgación e inscripciones al torneo de baloncesto tríos mixto 2022-3 Divulgación e inscripciones del torneo de fútbol sala 2022-3. Fases de grupos del torneo de inter-sedes en fútbol sala con los campeones de la edición 2022-1 Feria de servicios para estudiantes nuevos. Octavos cuartos y semifinales del torneo de cerros de funcionarios en las disciplinas de futbol sala, baloncesto y fútbol Inscripciones en torneo cerros estudiantes en las disciplinas de taekwondo, ajedrez, tenis de campo, baloncesto, voleibol, fútbol, natación y tenis de mesa. <p>Se evidencia un sobrecumplimiento en el indicador número dos, debido a que cuando se estableció la meta inicialmente con base en una situación de austeridad debido a la pandemia ocasionada por el COVID 19.</p> <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> No contar con material propio para trabajar en las diferentes disciplinas deportivas. No tener los espacios adecuados en cada disciplina deportiva para el buen desarrollo de estas. No contar con alquileres de escenarios para las prácticas deportivas. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <p>Aprovechamiento del tiempo libre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Presentación tuna universidad distrital en el cumpleaños universidad distrital • Presentación tuna universidad distrital y coro bienestar institucional en la sensibilización a la comunidad universitaria y padres de familia • Presentación tuna universidad distrital en semana de ingeniería • Presentación tuna universidad distrital y coro bienestar institucional en la inducción a estudiantes 2022-3 • Presentación tuna universidad distrital en el evento vida y territorio organizado por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca • Presentación tuna universidad distrital en la. Apertura del i congreso de geomática sede bosa porvenir • Presentación tuna universidad distrital en el simposio de adecuación de tierras, ingeniería catastral • Talleres del grupo de teatro con estudiantes pertenecientes a las facultades tecnológica y macarena • Participación en la campaña institucional de disminución de consumo de alcohol • Participación del grupo de teatro en la inducción de estudiantes de primer semestre 2022-3 • Conversatorio el teatro universitario post pandemia, en el espacio radial del centro de bienestar institucional, emitido por LAUD estéreo • Participación en la semana de los sentimientos de la universidad distrital, con la campaña titulada sácale una sonrisa a un aburrido • Realización de talleres del grupo institucional de batucada de manera semanal • Participación del grupo institucional de batucada en la semana de las emociones • Talleres de narración oral en las sedes de bosa-tecnológica-macarena e ingeniería • Presentaciones de narradores orales en las sedes de bosa-tecnológica-macarena • Talleres de expresión oral <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> • No contar con el sonido necesario para la realización de los eventos • No contar con transporte de instrumentos y estudiantes a los eventos • No contar con algunos instrumentos musicales para el perfeccionamiento de las muestras • No contar con espacios óptimos para la realización de las prácticas en algunas sedes |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Informe de capacitaciones, atención de casos y situaciones de vulneración de | <p>Construcción y actualización de los talleres de VBG y DDHH</p> <p>Participación en los 7 comités institucionales de Género y DDHH, desarrollados en los meses de julio, agosto y septiembre de 2022, aportando en el desarrollo de los documentos específicos de cada comité.</p> <p>Atención y seguimiento a los diferentes casos de vulneración de DDHH y VBG</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | desarrollar actividades de fortalecimiento enmarcadas en sus funciones de formación, prevención y atención del ejercicio de los derechos humanos y sus diferentes vulneraciones; incluyendo problemáticas de violencias basadas en géneros y violencia sexual. | <ul style="list-style-type: none"> • Brindar capacitación a las directivas de la Universidad, jefaturas de dependencias y demás integrantes de la administración. • 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. | DDHH y VBG, en el marco de la institucionalización del Programa. | <p>Se evidencia un sobrecumplimiento en el indicador uno, teniendo en cuenta que para este periodo académico se incluyó dentro de las horas de servicio social del apoyo alimentario, talleres enfocados en equidad de género y derechos humanos.</p> <p>Dificultades Está pendiente la dotación que identifique al personal del programa para que sea visible y menos vulnerable en terreno para brindar acompañamiento.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se realiza informe de satisfacción de los servicios de bienestar del periodo académico 2021-3 y se inicia plan de mejoramiento.</p> <p>Se aplica encuesta de satisfacción con el Centro de Bienestar para los periodos académicos 2022-1 y 2022-3 la cual se encuentra al momento abierta para respuestas. A la fecha se han obtenido 663 respuestas.</p> <p>Se realiza seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento planteados en 2020-3 y 2021-1.</p> |
| 14 | Toda la vigencia | Desarrollar estrategias de comunicación de Bienestar Institucional mediante acciones de sensibilización, promoción y divulgación de los servicios y actividades | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se realizan 204 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) . Bitácora de redes sociales y base de datos de atenciones a miembros de la comunidad universitaria por Facebook.</p> <p>Se da un alcance durante el trimestre a reportar de 751883 personas alcanzadas en total de las publicaciones desarrolladas.</p> <p>Se implementan estrategias de comunicación que muestran el crecimiento en impacto a la comunidad universitaria durante el trimestre de un 5,07%.</p> <p>Se realizó actualización en el portal web con los servicios de Bienestar Institucional. SE realizó campaña orientada al cuidado de sí y el cuidado de la Universidad.</p> <p>Dificultades Se requiere centralizar las comunicaciones de la Universidad para que las campañas y el trabajo estratégico para la comunidad universitaria sea visibilizado.</p> |
| 15 | Toda la vigencia | Realizar desde el área de Apoyo Administrativo el acompañamiento a los diferentes grupos funcionales | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Movilidad estudiantil: el día 8 de marzo se realizó el Comité no. 1 de Bienestar donde se definió que no habrá apoyo a movilidad estudiantil hasta que se cambie la directriz |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|--|---|-------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | y a las actividades programadas para las diferentes Sedes de Bienestar Institucional | <ul style="list-style-type: none"> 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. | | <p>Se desarrollan campañas enfocadas a fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad universitaria, además de participar de la celebración del cumpleaños de la Universidad.</p> <p>Actividades de reconocimiento: Se realiza campaña de sensibilización enfocada en la comunidad universitaria donde se desarrollan 6 piezas graficas.</p> <p>Se desarrolla video institucional con el rector haciendo referencia al cuidado de la Universidad y el cumpleaños de la misma.</p> <p>Se desarrolla estrategia de comunicación con el sentido de pertenencia por la Universidad con seguimiento fotográfico.</p> <p>Dificultades</p> <p>Es importante el aporte de las demás dependencias para generar sinergia en las campañas de comunicación. La falta de centralización de la comunicación en la Universidad, dificulta que las acciones que realiza el Centro de Bienestar Institucional para resaltar las fechas importantes, conmemoraciones y actividades en conjunto sean visibilizadas, ya que el proceso se detiene cuando no se replica la información.</p> |

Tabla 48. Seguimiento Trimestre III 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 | Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|---------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | 2 | 66,7% | 66,7% |
| | | | Empresas contactadas | Σ acercamiento a empresas | 3 | 2,00 | 66,7% | |
| 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 | 5 | 166,7% | 133,3% |
| | | | % proyectos con seguimiento | (N° de Proyectos con seguimiento/N° de Proyectos activos) *100 | 100,0% | 1 | 100,0% | |
| 3 | 20% | Apoyo al desarrollo de las revistas científicas de la Universidad Distrital. | % de Revistas apoyadas con procedimientos de indexación activos | (N° de Revistas con procedimientos de indexación activos/ N° de revistas Apoyadas) *100 | 100,0% | 1 | 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 | (N° de participaciones reuniones/N° reuniones SUE) *100 | 100,0% | 1 | 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 | 4 | 100,0% | 100% |
| 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% | 50% |

Tabla 49. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Centro de Bienestar Institucional– Trimestre III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del Centro es de 68,6%, lo cual implica 10,7 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (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 y recomendaciones:

- 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 la Actividad General 8, 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 3, la Unidad alcanzó en un 120% la magnitud establecida para la meta 1; así mismo para la Actividad General 10 se registra un 125,5% de cumplimiento frente a la segunda meta establecida y frente a la Actividad General 12 se evidencia que el Centro alcanzó en un 143,3% la magnitud establecida 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 algunos indicadores de las actividades generales 2, 6, 7 y 14 se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran más de un 50% de brecha para el cumplimiento de la meta anual planteada. Se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Se esta llevando a cabo el desarrollo de los procesos de formación de un grupo de cinco pasantes de Licenciatura en Lengua Castellana en el contexto del laboratorio Acacia y del Proyecto de Investigación que esta siendo coordinado por el profesor Dylan Vargas y elcoordinador de Laboratorio Braian Alvarado los días martes de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.</p> <p>Se logró abrir un espacio en la plataforma Colabora Acacia y desde ahí se esta desarrollando el trabajo.</p> <p>En relación con el avance del Proyecto Transmigrarts se recibieron 11 pasantes para la realización del "taller de la risa y la celebración" y el "taller de prácticas del performace para el buen vivir" del paquete No. 2 y adicionalmente, se realizó un estudio de clausulas de protección de datos sensibles.</p> <p>Se han llevado a cabo dos encuentros con la profesora Beatriz Eliza Jaramillo Moreno con el propósito de articularnos y generar una propuesta de implementación de modalidad para personas en condición de discapacidad en el proyecto curricular de Ingeniería de Sistemas.</p> <p>Dificultades</p> <p>No se dispone de espacios adecuados para llevar a cabo los talleres de formación. Se ha tenido apoyo para el préstamo de la sala de cuerpo de la Facultad de Artes para algunos talleres, sin embargo, se ha visto la necesidad de contar con otro horario de 6:00 a.m. para disponer de la Oficina del Centro Acacia por falta de espacios</p> |
| 2 | Toda la vigencia | Realizar cursos de formación sobre temáticas Cultiva. | <ul style="list-style-type: none"> • Impartir al menos 4 cursos al año de los dos Cursos Cultiva • Articular los cursos Cultiva a las actividades de la Red Cultiva Acacia | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de cursos Cultiva de todas las cohortes | <p>Se realizó la oferta del curso Ambientes de aprendizaje accesibles con incorporación de afectividad para la II cohorte desde el 4 de julio hasta el 15 de agosto donde se formaron satisfactoriamente 24 personas.</p> <p>Se realizó la oferta del curso de sobre creación de diseños didácticos y uso de referentes desde el 4 de julio hasta el 15 de agosto por la plataforma edX donde se formaron y certificaron satisfactoriamente 8 personas.</p> <p>Dificultades</p> <p>El número de inscritos es satisfactorio, sin embargo, el 40% no finalizan y por ende no son certificados</p> |
| 3 | Toda la vigencia | Desarrollar estrategias de apropiación de la "Política de Universidad Incluyente y Accesible". | <ul style="list-style-type: none"> • Articular acciones CADEP para la comunidad universitaria en el marco de la Política de Universidad Incluyente y Accesible (0,5) | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se finalizó el Documento de Acuerdo de Política de Educación Superior Incluyente y Accesible teniendo en cuenta las observaciones dadas por la Comisión Segunda del Consejo Superior Universitario</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Realizar con el equipo CADEP una campaña de difusión de la Política de Universidad Incluyente y Accesible. (0,5) | <p>sujepto a la aprobación del documento del CSU</p> | |
| 4 | Toda la vigencia | Desarrollar estrategias de prevención de la deserción estudiantil. | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se llevó a cabo un stand de Centro Acacia para la bienvenida e inducción de estudiantes de primer semestre 2022-3, donde se dieron a conocer los servicios, recursos y acompañamientos que se brindan a los estudiantes en su proceso de formación.</p> <p>Se preparó y realizó en conjunto con la Vicerrectoría Académica, Bienestar Institucional, IEIE, PlanesTIC y el Centro Acacia en el marco del Programa Institucional para el Desarrollo Integral y la Graduación Oportuna el lanzamiento oficial de la "Guía del docente consejero" en la Sede Aduanilla de Paiba el día 18 de agosto a los diferentes docentes de las Facultades.</p> <p>Se presentó la ruta de trabajo por tipo de consejerías donde se habló de los talleres de inicio para los profesores consejeros, se asignaron responsabilidades</p> |
| 5 | Toda la vigencia | Consolidar el laboratorio CADEP en el sistema articulador de laboratorios de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <p>Reporte de proyectos y acciones adelantados para consolidar el laboratorio CADEP</p> | <p>Se realizó una actualización al mes de septiembre sobre la base de datos de proyectos de pregrado y posgrado relacionados con temáticas Acacia y dirigidos por profesores vinculados al Centro, por ende, se obtuvo un registro de 8 proyectos.</p> <p>Adicionalmente, se han prestado los servicios del laboratorio como la cámara de grabación para el desarrollo del proyecto de investigación de Requerimientos didácticos, el juego de la escalera y el uso de la diadema neurosky para el desarrollo del proyecto de Tesis Doctoral de Jaime Humberto Romero</p> <p>Dificultades Durante esta vigencia se ha evidenciado un mayor uso de los elementos de laboratorio, debido a que, se ha realizado una articulación con la Maestría en Educación en Tecnología y el Doctorado Interinstitucional de Educación con el propósito de que estudiantes y pasantes puedan desarrollar algunas prácticas y actividades propuestas en sus investigaciones.</p> |
| 6 | Toda la vigencia | Desarrollo del plan trienal con la participación de los miembros de la RIESC Acacia. | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <ul style="list-style-type: none"> Plan de acción trienal 2023 - 2025 RIESC Acacia | <p>El 14 de julio se llevó a cabo un encuentro con el Rector Marcos Cikutovic Salas de la Universidad de Antofagasta para la socialización de resultados de la Red de Instituciones de Educación Superior con Centros Acacia en la ejecución del plan de acción 2019-2021, donde se tuvo la compañía del Director del CERI Alexis Adamy Ortiz.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|---|
| No | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • 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) | | <p>Formulación Nuevo Plan de Acción</p> <p>Se finalizó el desarrollo de la fase II que consistió en realizar un análisis de la formulación de la meta, a través de la valoración de criterios que permitan definir si esta formulación continuaba o no.</p> <p>Se dió inició al desarrollo de la fase III sobre la experiencia del Plan de Acción de la RIESC Acacia durante la vigencia 2019 al 2021.</p> <p>Se desarrollo la fase IV de la estrategia de formulación del Plan de Acción RIESC Acacia 2023 - 2025, la cual consistió en crear un instrumento de encuesta para consolidar una entrevista de definición de horizonte esperado para la RIESC Acacia en este nuevo plan de acción, asimismo, se realizó una socialización con el Consejo Directivo y Directores de CADEP sobre las respuestas obtenidas de esta entrevista</p> <p>Se desarrollo la etapa V donde se creó un formulario</p> |
| 7 | Toda la vigencia | Realizar la puesta en marcha del observatorio regional de deserción en los Módulos Cultiva de la Red. | <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de realización de la prueba piloto del observatorio de deserción | <p>Se llevaron a cabo 5 reuniones de trabajo, con el propósito de socializar la propuesta de implementación del modelo de gestión y el alcance del observatorio en el marco de un trabajo de grado de dos estudiantes de Ingeniería Industrial, por ende, se organizó un cronograma de la siguiente forma:</p> <p>21 de julio: Corporación Universitaria Rafael Nuñez</p> <p>28 de julio: Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaraguense</p> <p>4 de agosto: Universidad de Antofagasta</p> <p>25 de agosto: Universidad Nacional Federico Villareal</p> <p>26 de agosto: Universidad Nacional Mayor de San Marcos</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 8 | Toda la vigencia | Consolidar estrategias de apropiación de criterios de accesibilidad y afectividad en la comunidad universitaria. | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar estrategias de formación en criterios de accesibilidad y afectividad en el personal administrativo de la Universidad | <ul style="list-style-type: none"> Estrategias de formación implementadas para el personal administrativo | <p>Se realizó el 21 de julio el taller de "Creación de presentaciones atractivas y accesibles" para el personal administrativo de la Universidad en el Auditorio Central de la Sede Aduanilla de Paiba, donde participaron 26 personas de diferentes dependencias como el IEIE, Bienestar Institucional, PlanesTIC y la OAS</p> <p>Dificultades Durante la semana previa al taller se realizó una impresión de folletos para incentivar la participación, los cuales fueron entregados dependencia por dependencia a los contratistas administrativos contandoles la importancia del taller y el complemento con los cursos Acacia, asimismo, el 14 de julio a través de un correo se envió a la Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Sección Archivo, Bienestar Institucional, Red de datos, Oficina Asesora de Jurídica, Oficina de Planeación y Control y las Decanaturas de las Facultades la invitación para participar en el taller, sin embargo, de algunas instancias no se tuvo representación.</p> |
| 9 | Toda la vigencia | Fomentar la formación de profesores en didácticas accesibles y afectivas. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Se continuó con las asesorías a 6 estudiantes del Doctorado Interinstitucional de Educación en sus tesis y 1 estudiante de la Maestría en Pedagogía de la Lengua Materna y se tomaron como nuevos la asesoría a 1 estudiante de la Maestría en Educación y 5 estudiantes de Pregrado en sus trabajos de grado de modalidad de pasantía |
| 10 | Toda la vigencia | Difundir los objetivos y recursos del módulo Innova entre los grupos de investigación. | <ul style="list-style-type: none"> Uso y mejora continua de la estrategia de difusión de material de sensibilización, objetivos y recursos. | Material didáctico difundido a la comunidad universitaria | Se elaboró una nota de divulgación de los servicios y recursos del Centro Acacia durante el Boletín "Acacia contigo en la UD" correspondiente al mes de septiembre y el cual fue difundido a través de la web master, redes sociales y página web de Acacia.red |
| 11 | Toda la vigencia | Implementar una estrategia de formación a la comunidad universitaria sobre el uso del Centro de Relevo. | <ul style="list-style-type: none"> 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 Relevo Informe del mini curso Básico en LSC | <p>Se realizó la elaboración de un Brochure para brindar apoyo a las personas con discapacidad auditiva en los ambientes de aprendizaje, además con el apoyo de publicaciones se logró la impresión de 200 copias de este para su difusión en las Facultades de la Universidad a profesores, administrativos y estudiantes. Para la cohorte II se realizó la apertura del Mini-Curso: Básico en Lengua de Señas Colombia desde el 4 de julio al 31 de julio donde se tuvo una inscripción de 144 personas pero únicamente 42 finalizaron satisfactoriamente el curso y fueron certificados.</p> <p>Dificultades La no finalización del curso por parte de los inscritos</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|---|
| No | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 12 | Toda la vigencia | Una cohorte de cada uno de los tres cursos sobre uso, creación y evaluación de tecnologías para la inclusión. | <ul style="list-style-type: none"> Ofertar cursos, ejecutar, verificar y mejorar la realización de cursos Innova | <ul style="list-style-type: none"> Informe de cursos Innova de todas las cohortes | <p>Se desarrollaron los recursos innova de uso de tecnologías innovadoras para la inclusión, creación de tecnologías innovadoras para la inclusión y evaluación de tecnologías innovadoras durante el 4 de julio y 7 de agosto, donde se tuvo la participación de 43 personas pero solo 1 logro certificarse</p> <p>Dificultades Se realiza una estrategia de difusión lo que permite la inscripción de un número considerable de personas para dar apertura al mismo, sin embargo, se ha visto que las personas después de iniciar el curso no lo finalizan lo que impide que sean certificados.</p> <p>Se tenía proyectado ofertar 1 curso innova por cohorte en el año, sin embargo, por decisión del equipo de módulo y la importancia de ofertarlo a la comunidad universitaria estos cursos han sido ofertados durante las 3 cohortes realizadas este año de manera conjunta lo que aumento significativamente el indicador, asimismo, se ha contado con la participación y apoyo de un tutor para guiar los cursos.</p> |
| 13 | Toda la vigencia | Desarrollar los cuatro programas del Centro Acacia. | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <ul style="list-style-type: none"> Informe de realización de encuentros de difusión y de resultados de Programas Informe de resultados de un proyecto realizado en cada programa CADEP Acacia | <p>En relación con los proyectos generados en el marco de los Programas Acacia, se obtuvieron los siguientes avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> PROGRAMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y PLATAFORMAS ACCESIBLES Diplomado en Lengua de Señas Colombiana: Desde el equipo Centro Acacia se está liderando el proyecto de manera articulada con el ILUD y el IDEXUD y la entidad externa del INSOR, con el apoyo del Comunicador Social se han realizado la elaboración de piezas gráficas y folletos del diplomado, además con el apoyo del Coordinador de Laboratorio se realizó el formulario de inscripción al Diplomado PROGRAMA CALDAS Se preparó y realizó en conjunto con la Vicerrectoría Académica, Bienestar Institucional, IEIE, PlanesTIC y el Centro Acacia en el marco del Programa Institucional para el Desarrollo Integral y la Graduación Oportuna el lanzamiento oficial de la "Guía del docente consejero" en la Sede Aduanilla de Paiba el día 18 de agosto a los diferentes docentes de las Facultades. PROGRAMA DE POLÍTICA Se diseño la propuesta de reacción institucional a la presencia de la discapacidad en las Facultades de la Universidad, donde ya se crearon diferentes acciones para sensibilizar a la comunidad universitaria en el tema, además del diseño de recursos que puedan brindar unas recomendaciones a |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|--|
| No | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>los docentes y personal administrativo para la atención de casos de personas en situación de discapacidad de la comunidad universitaria</p> <p>Dificultades Se cambian constantemente los equipos de trabajo lo que genera reprocesos en el avance del desarrollo de los compromisos de la Universidad Distrital Se ha presentado demoras en la respuesta de compromisos acordados por parte de la Secretaría de Inclusión Social La poca acogida y presencia de la comunidad universitaria en las jornadas de sensibilización realizadas en relación con el acogimiento a la discapacidad.</p> |
| 14 | Toda la vigencia | Consolidar e implementar el protocolo de institucionalización de programas y proyectos de Centro Acacia. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de institucionalización de programas documentado • Reporte de por lo menos una socialización | <p>No se pueden reportar resultados debido a que está tarea esta a cargo del Coordinador del Módulo Convoca, quien renunció el pasado 12 de septiembre de 2022</p> |
| 15 | Toda la vigencia | Implementar dos servicios de RIESC-Acacia dirigidos a la comunidad. | • Diseñar e implementar dos servicios para la RIESC - Acacia | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos finalizados con la implementación de servicios en la RIESC Acacia | <p>Se finalizó el trabajo de grado "Sistema de Gestión de Conocimiento para competencias digitales"</p> <p>Se avanzó en la implementación del observatorio de competencias digitales</p> <p>Dificultades En cuanto a la implementación del observatorio de competencias digitales, se ha evidencia la poca disponibilidad de tiempo de los equipos para llevarla a cabo, ya que tienen asignación de clases y otras actividades que impiden dedicarse a esta implementación de manera constante.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Informe con las acciones realizadas para la transferencia del modelo CADEP en 2 instituciones de Educación Superior miembros de la RIESC Acacia | <p>Se logró la aceptación de las tres Univeridades URACCAN, UA y UDFJC para el uso del sistema de gestión de conocimiento para competencias digitales</p> <p>Dificultades Las reuniones de Convoca en Red no se han vuelto a realizar, debido a que, no se logró concretar un espacio donde todos los coordinadores de módulo pudieran asistir debido a las multiples agenda, además el pasado 12 de septiembre se recibió la renuncia de quien era el Coordinador en la UDFJC.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Vinculación formal entre las instituciones para el desarrollo del Programa LabCIA | <p>Se encuentran en etapa de inicio para terminar en junio de 2023 por lo menos 5 proyectos orientados al desarrollo de competencias digitales. Una vez alcanzada la madurez de la etapa de desarrollo se incorporará el componente de accesibilidad a cada uno de los desarrollos.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Formular proyectos en el marco del programa LabCIA | | <p>La nueva iteración son los 5 proyectos.</p> <p>Durante el tercer trimestre se adelanto el trabajo del Libro Cultiva en Red "Nuestras ciudades en sueños" donde el Comité Editorial del Libro realizó la elaboración de criterios y posterior selección de cuentos de los niños, además se confirmo el patrocinio de la Catedra UNESCO de la Universidad de Antofagasta y se gestionaron los consentimientos firmados de los cuentos de los niños por parte de los padres.</p> <p>Dificultades</p> <p>Se han presentado dificultades en la programación de encuentros de trabajo con los diferentes miembros que tambien pertenecen a otras Instituciones de Educación Superior lo que ha impedido avanzar de una manera más rapida en la publicación del libro, teniendo en cuenta que las revisiones y acuerdos se realizan de manera conjunta, sin embargo, se espera reportar para le siguiente trimestre la finalización y publicación del libro.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> Construir el documento preliminar para iniciar el proceso de registro calificado de un programa académico de Maestría (100%) | <ul style="list-style-type: none"> Documento preliminar de la Maestría | <p>Las reuniones con las universidades se descontinuaron por tanto no se logró trabajo consolidado</p> <p>Se necesita conocer el trámite e instrumentos necesarios para radicar el documento de la Maestría</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Documento de diseño de 2 campañas realizadas a la comunidad universitaria | <p>Se realizó la exposición itinerante en la Sede de Bosa, además de la entrega de reconocimientos a los tres ganadores del concurso y a quienes lideraron la campaña, de igual manera, se dispuso de esta exposición hasta el 29 de julio y posteriormente se trasladó a la Sede Aduanilla de Paiba donde estuvo ubicada hasta el 5 de septiembre</p> <p>Por otro lado, se realizaron dos noticias sobre la campaña, el montaje de la exposición y el trabajo articulado con el sistema de bibliotecas para la delimitación de películas para el cine foro.</p> <p>Para realizar la segunda fase de la campaña se propuso iniciar con los espacios de cine-foro en articulación con el Centro Nacional de Memoria Historica, por ende el 15 de septiembre se realizó el primero sobre la comunidad negra en Colombia.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Ofertar y realizar por lo menos una cohorte del curso | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño instruccional del Curso Apoya | <p>Se llevó a cabo la cohorte II del curso de Apoyo " Fomento de la interculturalidad y de la diversidad universitaria" desde el 4 de julio al 28 de agosto donde inicialmente se inscribieron 12 personas de las cuales solo 1 logro avanzar satisfactoriamente y finalizar el curso.</p> <p>Dificultades La no finalización del curso por parte de los inscritos</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de propuesta para un tipo de población | <ul style="list-style-type: none"> • Documento de la propuesta para el desarrollo de programas. | <p>Se realizó una actualización de la información estadística de los estudiantes en condición de discapacidad confirmados al 2022-3, donde se obtuvo un registro de 67 estudiantes.</p> <p>Adicionalmente, se realizó la elaboración de un brochure de folletos de orientaciones para brindar apoyo a personas en condición de discapacidad auditiva, motora, intelectual y visual y con la Oficina de Publicaciones se gestiono la impresión de 200 copias de cada folleto.</p> <p>Por otro lado, se llevó a cabo el Evento de Encuentrate con Acacia en la Facultad Tecnológica el día 29 de septiembre donde se realizó un stand con actividades que permitieran familiararnos con la charla a tratar y tener interacción con los estudiantes.</p> <p>Se realizaron correos de bienvenida personalizados para cada estudiante en condición de discapacidad para dar inicio al semestre de 2022-3 con el propósito de poner a disposición los servicios del Centro Acacia</p> <p>Dificultades Se llevó a cabo el encuentro en la Facultad Tecnológica el 29 de septiembre, sin embargo, a pesar de la difusión que se realizó desde el Centro Acacia y con comunicaciones de la Facultad no se logró una asistencia significativa al encuentro.</p> |
| 22 | Toda la vigencia | Mantener articulación de las actividades de cada Módulo con dependencias institucionales, la comunidad educativa y los Módulos Acacia. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Articulación entre Módulos, Dependencias y comunidad universitaria</p> | <p>Se está brindado apoyo para la atención del estudiante Yilber Alexander Morales Carranza aspirante a la Facultad de Artes y que se encuentra en condición de discapacidad, se apoyo con información sobre los servicios del Centro Acacia a la Vicerrectoría Acadpemica para contestar el Derecho de Petición enviado por su madre Susana Carranza el día 6 de julio, adicionalmente se hicieron aportes 5 de agosto. Asimismo, durante el mes de septiembre se obtuvo una nueva solicitud de la Sra. Susana y se atendió llamadas telefonicas en relación al caso, por esta razón se llevó el caso a reunión CADEP del 6 de octubre para la toma de decisiones.</p> <p>Se brindo apoyo a la Tecnología en Media y Baja Tensión para el acompañamiento del caso de la estudiante Laura Paola Pinzón, se llevó a cabo</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | una reunión el 16 de septiembre con la estudiante y el profesor Consejero, la profesora Mirian Borja y Dora Inés Calderón coordinadoras del Centro Acacia. |
| 23 | Toda la vigencia | Gestionar el módulo Empodera. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Se inició plan de trabajo para actualización de las guías y cursos por parte de estudiantes del Grupo Virtus, las cuales son</p> <ol style="list-style-type: none"> Creación de documentos digitales accesibles Creación de presentaciones accesibles Creación de presentaciones atractivas <p>Se llevó a cabo la aplicación de la evaluación final de los cursos Empodera con el propósito de dar a conocer si los estudiantes aplican los conocimientos adquiridos en el curso.</p> <p>Dificultades El profesor Fernando Martínez Rodríguez tiene el grupo de investigación Virtus adscrito al proyecto curricular de Ingeniería de Sistemas en la Facultad de Ingeniería en donde varios estudiantes vinculados a este brindan apoyo en las acciones del módulo Empodera teniendo en cuenta la afinidad con su carrera, por tal motivo algunos de ellos estaban realizando el trabajo de actualización de las guías, sin embargo, se evidenció que no continuaron el grupo de investigación Virtus lo que impidió seguir con este trabajo y fue necesario buscar nuevos estudiantes para que realizaran esta actualización.</p> |
| 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 esta forma hacer seguimiento del uso de estos objetos. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> Inventario de objetos ROAC Informe del uso que los usuarios hagan de los objetos | <p>Actualmente, 4 estudiantes que pertenecen al Grupo de Investigación Virtus realizaron una versión preliminar de mejoras de los recursos del Kit AlterNATIVA, ya que, se está implementando un perfil de auditoría que permite la gestión y categorización de los recursos de este software</p> <p>Dificultades La poca disponibilidad por parte de los estudiantes durante el mes final de agosto y comienzos de septiembre dada la finalización del semestre 2022-2 y rápido inicio del semestre 2022-3</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Informe de impacto de uso del Kit AlterNATIVA | <p>Actualmente, 4 estudiantes que pertenecen al Grupo de Investigación Virtus realizaron una versión preliminar de mejoras de los recursos del Kit AlterNATIVA, ya que, se está implementando un perfil de auditoría que permite la gestión y categorización de los recursos de este software</p> <p>Dificultades Para la Cohorte II no se abieron inscripciones del mini curso Kit Alternativa y el mini curso ROAC</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|---|--|--|
| No | P | Actividad General | Tareas | |
| | | información obtenida de estos recursos. | matriz que produce dicho recurso por si algún usuario está interesado en adquirirlo. | |

Tabla 50. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|--|---------------------|---------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 70,2% | 70,2% | 74,5% |
| | | | Número de articulaciones de equipos a los proyectos | Σ Número de articulaciones con equipos institucionales y módulos para el desarrollo de Proyectos | 15 | 8 | 53,3% | |
| | | | Desarrollo de actividades bajo los proyectos institucionales e interinstitucionales | Σ de las actividades por trimestre que están vinculados a los proyectos | 1 | 3 | 300,0% | |
| 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 | 4 | 100,0% | 100,0% |
| | | | Cursos Cultiva articulados a la Red Acacia | (Número de cursos Cultiva articulados al equipo Cultiva en Red / Número total de cursos Cultiva) *100 | 100% | 200% | 200,0% | |
| 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% | 37,5% | 46,9% | 23,4% |
| | | | 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 | 1 | 25,0% | 25,0% |
| | | | 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 | 6 | 120,0% | 100,0% |
| 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% | 88,5% | 88,5% | 59,6% |
| | | | 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 | 4 | 30,8% | |
| 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% | 34% | 34,0% | 22,0% |
| | | | 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|---------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | $\left(\frac{\text{Número de asesorías y direcciones de trabajo de grado de pregrado y postgrado realizadas en el periodo actual} - \text{Número de asesorías y direcciones de trabajo de grado de pregrado y postgrado realizadas en el periodo anterior}}{\text{Número total de asesorías y dirección de trabajos de grado en el periodo anterior}} \right) *100$ | 20% | 46,15% | 230,8% | 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 | 1 | 26,3% | 26,3% |
| 11 | 2% | Implementar una estrategia de formación a la comunidad universitaria sobre el uso del Centro de Relevo. | % avance en el documento del diseño de la estrategia de formación sobre el uso del Centro de Relevo | Σ % avance en la tarea *ponderación de la tarea | 100% | 75,2% | 75,2% | 39,3% |
| | | | 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 | 51 | 3,4% | |
| 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 | 6 | 200,0% | 100,0% |
| 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% | 75,0% |
| | | | Proyectos generados desde los Programas CADEP Acacia | Σ proyectos generados | 4 | 6 | 150,0% | |
| 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 | 2 | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|---|---|---------------------|---------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | 2 | 100,0% | 80,0% |
| | | | Número de proyectos orientados al programa LabCIA | Σ Proyectos orientados al programa LabCIA | 10 | 6 | 60,0% | |
| 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 | 2 | 100,0% | 100,0% |
| 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% | 100,6% | 100,6% | 100,0% |
| 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 | 3 | 50,0% | 75,0% |
| | | | Acompañamientos a la comunidad universitaria | Σ acompañamientos realizados a la comunidad universitaria | 10 | 11 | 110,0% | |
| 23 | 8% | Gestionar el módulo Empodera. | Guías revisadas y actualizadas | Σ guías revisadas y actualizadas del Módulo Empodera | 7 | 0 | 0,0% | -34,9% |
| | | | 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 | $\frac{((\text{Número de descargas de las guías del periodo actual} - \text{Número de descargas de las guías del periodo anterior}) / \text{Número total de descargas de las guías del periodo anterior}) * 100}$ | 1 | 0 | -14,2% | |
| | | | Incremento en la asistencia a los cursos del módulo Empodera | $\frac{((\text{Número de asistentes del periodo actual}) - (\text{Número de asistentes del periodo anterior})) / \text{Número de}}$ | 20% | -45,25% | -226,3% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|---------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 59,38% | 66,0% | |
| 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% | 50,0% |
| | | | Descargas de objetos ROAC | Σ descargas de objetos ROAC al año | 3.000 | 4.662 | 155,4% | |
| 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% | 25,0% |
| | | | Calificación promedio de la percepción de utilidad de los recursos del KIT | Σ de las calificaciones obtenidas / Total de personas encuestadas | 60% | 0% | 50,0% | |

Tabla 51. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional, CADEP ACACIA – Trimestre III.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del Centro es de 52,6%, lo cual implica 22,4 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (30,2%). 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 3, 4, 7, 8, 10, 11, 14, 18 y 25 se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- Respecto a la Actividad General 2, 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 200% la magnitud programada para la meta 2. Así mismo, la actividad general 13, la 22 y la 24 alcanzaron en 150%, 110% y 155% respectivamente la magnitud programada para la meta 2. De igual manera para la actividad general 5, 9 y 12 que registran un 120%, 230% y 200% 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, 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.

- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Secretaría General es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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.

En ese contexto y teniendo en cuenta el cambio de dirección que tuvo el Instituto y diferentes procesos de reestructuración del equipo de trabajo, durante el segundo trimestre de la vigencia se realizaron diferentes ajustes al Plan de Acción el cual fue estructurado a través de 9 actividades generales, a las cuales les asociaron 15 metas e indicadores. 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:

| Planes 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|-------------|-----|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 1 | 15% | Promover la proyección social a través de la definición de proyectos de extensión en cuanto la generación y difusión de conocimientos en torno a la pregunta por la educación que respondan a necesidades de la Ciudad. | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar a convocatorias de proyectos de extensión (directa) (25%) • Presentar propuestas económicas y técnicas a las diferentes convocatorias a las cuales se invite al IEIE. (25%) • Realizar la gestión administrativa derivada de los convenios a suscribir o suscritos (50%) | Informe de gestión y desarrollo de convenios 2022 | <ul style="list-style-type: none"> • Se reciben 2 invitaciones directas a proyectos de Extensión con el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (FDLB): proyecto 1729 - Educación Ambiental y Ecurbanismo PROCEDAS (Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental), y al proyecto 1746 - Bosa Cuida y Protege. • Se elabora y se envía la propuesta económica a la invitación directa del FDLB del proyecto 1729. • Se trabaja en la elaboración de la propuesta económica del proyecto 1746 - Bosa Cuida y Protege • Se termina y se liquida el CTTO 278 - 2021 • Se trabaja en la planeación y procesos contractuales del proyecto ganador de la convocatoria directa del FDLB (Proyecto 1836 - Bosa Sin Miedo Y Mas Segura, 1748-Bosa Paz Trae Verdad Y Reconciliación Y 1840-Acuerdos Para Una Bosa Del Siglo XXI) <p>Dificultades La dificultad que se presenta es en cuanto a los tiempos de procesos contractuales entre las entidades, en la obtención de los documentos versiones finales (estudios previos) para iniciar los trámites legales correspondientes a la legalización del contrato interadministrativo.</p> |
| 2 | 15% | Apoyar los procesos de reestructuración y redefinición de la oferta curricular de la Universidad | <p>Reestructuración y redefinición del Horizonte Académico e Investigativo del IEIE mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición y estructuración de funcionamiento de las líneas académico-investigativas del Instituto. (20%) - Consolidación de la Misión y la Visión del Instituto. (20%) - Determinar el sentido y marca institucional del Instituto. (20%) - Legitimar el Horizonte Académico ante el comité del Instituto. (20%) - Divulgación del Horizonte Académico del Instituto. (20%) <p>Reestructuración Cátedra</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el informe general del estado de la Cátedra Institucional (30%). • Versión preliminar de la propuesta de reestructuración de la Cátedra (30%). <p>Fundamentación Observatorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de experiencias de observatorios en la UD (30%) • Versión preliminar del fundamento conceptual del Observatorio del IEIE (10%) | <p>Propuesta Horizonte Académico Legitimada por el Comité del IEIE</p> <p>Documento Propuesta de estrategia de divulgación y difusión del Horizonte Académico del IEIE.</p> <p>Borrador de resolución de reestructuración de la cátedra Informe preliminar de fundamentación observatorio</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza el documento denominado "Horizonte Académico" del IEIE en el cual se establece la Definición y estructuración de funcionamiento de las líneas académico-investigativas del Instituto, además de la Consolidación de la Misión y la Visión del Instituto y determinar el sentido y marca institucional del Instituto. • Se realiza una sesión del Comité del IEIE en el cual se socializa y aprueba el Horizonte Académico. De esta sesión hace falta las firmas del acta de reunión. • Durante el periodo establecido en el presente informe, se han realizado actividades de equipo inter-unidades para pensar el tránsito hacia la reorganización de la CFJC. Se desarrollaron seis (6) reuniones de trabajo conjunto (06 y 21 de julio; 03, 17 y 31 de agosto, 28 de septiembre) reportadas en las actas 03, 04, 05, 06, 07 y 08 respectivamente. Como avance, se define que la Cátedra Institucional FJC continuará con los lineamientos y las directrices establecidos institucionalmente (los cuales deberán ser modificados de acuerdo con las condiciones e intencionalidades de funcionamiento y los resultados arrojados por los diagnósticos establecidos); se hace necesario considerar una unidad académica general para su administración. Se logró avanzar también, en la consolidación de un informe con criterios de trabajo académico-operativo (La planeación, programación y desarrollo de la CIFJC a nivel de Facultad; Los profesores que administran y |

| Planes 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|-------------|-----|---|---|----------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>desarrollan la CFJC; Los estudiantes que cursan la Cátedra (desempeño, interés, responsabilidades, participación); los resultados y los productos derivados del desarrollo de la CIFJC; el uso de herramientas tecnológicas como apoyo a la CIFJC y la administración de la CIFJC a través de la unidad académica o equipo docente responsable (experiencias de éxito, dificultades, obstáculos, oportunidades).</p> <p>De igual manera, se diseñó y consolidó una herramienta de consulta para los estudiantes y, a través, de una estrategia de apoyo desde la Vicerrectoría y la unidad de Bienestar Institucional, se inicia la primera etapa de su difusión y divulgación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el período se empezó con la fundamentación del Observatorio del IEIE. • Con el apoyo de la Editora invitada de NORIA, se hace el diseño y composición de una pieza gráfica la cual fue presentada para su impresión a la unidad de Publicaciones de la UD. Esta pieza se utiliza en las visitas institucionales realizadas a las comunidades para la búsqueda de Convenios. Adicionalmente, se tiene como medio de difusión la página web del IEIE. <p>Dificultades Demoras en el proceso de institucionalización (Firma) del acta del comité del IEIE.</p> |
| 3 | 10% | Apoyar a los procesos de formación docente y formación en investigación | <p>Contribuir en la definición y estructuración del plan de formación docente mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de la propuesta de formación docente. (20%) - Modelo de implementación de la formación docente. (20%) <p>Contribuir en el diseño de la "Guía para el docente consejero de la Universidad Distrital; ENTRE LA ORIENTACIÓN Y LA CONSEJERÍA" mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir en la elaboración de un capítulo de la guía (20%) - Contribuir al diseño de la ruta metodológica de socialización e implementación. (20%) - Contribuir al desarrollo de la ruta metodológica de socialización e implementación. (20%) <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el temario y la propuesta académica de los cursos para la formación docente y formación investigativa de la comunidad universitaria. • Divulgar y promover la participación de la comunidad educativa en los cursos propuestos. | Participantes cursos | <ul style="list-style-type: none"> • Se ha realizado la apertura de 4 Cursos dirigidos a la comunidad académica denominados: "La escritura de textos académicos", "Fundamentos de programación para la docencia", "Fundamentos de bases de datos para la docencia", "Curso de lectura: leer y pensar" • Se ha realizado la divulgación y socialización de los cursos a la comunidad académica para su inscripción. • Se ha diseñado el temario del núcleo de los cursos. • En el curso de "La escritura de textos académicos" se contó con una participación a nivel de inscritos de 177 miembros de la comunidad universitaria. • "Fundamentos de programación para la docencia" se contó con una participación a nivel de inscritos de 64 miembros de la comunidad universitaria. • "Fundamentos de bases de datos para la docencia" se contó con una participación a nivel de inscritos de 30 miembros de la comunidad universitaria. • "Curso de lectura: leer y pensar" se contó con una participación a nivel de inscritos de 50 miembros de la comunidad universitaria. |

| Planes 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|-------------|-----|--|---|------------------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Realizar 4 cursos de formación dirigidos a la Comunidad Educativa. | | <ul style="list-style-type: none"> Participación Conjunta en el proyecto DPI, en las discusiones y elaboración de la guía del profesor consejero (capítulo uno) <p>Dificultades Baja inscripción en el momento de la socialización de los cursos.</p> |
| 4 | 10% | Difundir el conocimiento mediante eventos académicos. | Llevar a cabo la gestión y logística de eventos académicos del IEIE a través de: <ul style="list-style-type: none"> Proceso de elección temática (25%), Divulgación (25%), Gestión de ponencias (25%), Desarrollo del evento (25%). | Informe del Evento realizado | <ul style="list-style-type: none"> El Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE, ha participado activamente en el proceso de organización del evento denominado "II CONGRESO COLOMBIANO Y ENCUENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SOCIOCRTICOS SOBRE ROCK PESADO, METAL Y EXPRESIONES EXTREMAS" Se ha realizado el diseño de los certificados de los ponentes, y Se ha abierto y socializado inscripciones para ponentes, así como el apoyo a la evaluación de las propuestas Se ha realizado la programación del Evento. |
| 5 | 10% | Consolidar la gestión editorial de la revista Noria hacia el cumplimiento de los criterios de indexación de la base de datos PUBLINDEX | <ul style="list-style-type: none"> Conformar del comité editorial Gestionar la plataforma OJS Conformar las de base de datos de lectores Realizar los procesos editoriales Publicar el número correspondiente al segundo semestre del 2022. Divulgar la revista | Ítems cumplidos de PUBLINDEX | <ul style="list-style-type: none"> Se hace la nueva Conformación del comité editorial, orientado por una editora invitada por falta de contacto con comité editorial anterior Se regula Gestión de la plataforma OJS a través de unificación de formatos de comunicación con los autores, Se hace la conformación unificada de base de datos de lectores, donde se alimenta retroalimentan los datos de recepción o no respuesta del autor y que artículos han revisado Realización de los procesos editoriales de filtro, revisión y producción de artículos para la reedición y edición de ambos números de NORIA 2022 <p>Dificultades la primera edición de 2022 de la revista noria, el número 9, tenía varios errores en su manera de publicación, revisión de estilo y ortográfica y de diagramación. Por está razón se encuentra en reedición, de la cual se tiene un 40% terminado. Esto exige la redistribución de recursos de la segunda edición del año, el no 10, a reeditar la primera, el no9.</p> |
| 6 | 10% | Apoyar el proceso formativo posgradual en investigación mediante convocatorias dirigidas a estudiantes de posgrado de la UDFJC. | Garantizar el acompañamiento de al menos un estudiante en apoyo para formación posgradual en ámbitos de investigación para el periodo académico 2022-3 mediante: <ul style="list-style-type: none"> Convocatoria directa. Ejecución de la investigación. | Informe de investigación | Una vez definida la línea de formación como pregunta se ha decidido como estrategia la definición del perfil |

| Planes 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|-------------|-----|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 7 | 10% | Generar condiciones de trabajo conjunto para la investigación en torno a la pregunta por la educación. | Establecer alianzas con el CIDC que fomenten convocatorias de investigación para grupos, semilleros, y docentes investigadores de la UDFJC (70%) Diseñar la convocatoria para su apertura en el 2023 (30%) | Documento diseño convocatoria 2023 | <ul style="list-style-type: none"> Se realizaron dos encuentros con la dirección del Centro para reconocer la manera cómo se puede fortalecer el proceso investigativo del trabajo del Instituto. En ese sentido, en la primera reunión -realizada el mes de julio- se presentaron las líneas académico-investigativo definidas en el IEIE El segundo encuentro celebrado en 13 de septiembre del 2022, se compartió la propuesta inicial de trabajo investigativo, recibiendo retroalimentación a propósito de las políticas internas investigativas de la UD Para ello, se preparó un primer documento titulado: Ideas preliminares para fortalecer la función investigativa en el área de competencia del IEIE: la pregunta por la educación y los desarrollos investigativos de la pedagogía. |
| 8 | 10% | Generar condiciones de divulgación y difusión de la Información del IEIE mediante canales digitales. | Actualizar la página web del Instituto según el horizonte del IEIE. (50%) Gestionar y publicar información en la página del IEIE (50%) | Página web Actualizada IEIE | <ul style="list-style-type: none"> Se ha actualizado la Landing Page de la Pagina del Instituto. Se han generado los certificados de participación de los diversos cursos realizados en el sistema de información del IEIE Se ha publicado, en la sección de noticias, información con respecto a los cursos y las convocatorias de la revista NORIA. |
| 9 | 10% | Participar en comités e instancias a los que, por su naturaleza, el IEIE pueda contribuir en la cualificación de la gestión misional de la UDFJC | Garantizar la participación del IEIE a nivel institucional mediante: <ul style="list-style-type: none"> - La asistencia a los diferentes comités Institucionales. - Cumplimiento de compromisos de orden individual y colectivo asociados a los comités. | Informe de comités a nivel institucional a los cuales se participa | <ul style="list-style-type: none"> El IEIE, participo en la sesión 02 de Comité Institucional de Publicaciones, tuvo como objetivos la aprobación de libros para publicación, según los Acuerdos 023 y 024 de 2012, que establecen la política editorial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se piensa sobre los protocolos de evaluación y radicación de los libros y el rol del Comité Institucional de Publicaciones como instancia que aprueba los libros para publicación en la Sección de Publicaciones. En la reunión, se propone que, en términos de racionalización y aprovechamiento de los recursos asignados para publicación a la Sección de Publicaciones y teniendo en cuenta el aumento de la calidad en las publicaciones radicadas y aprobadas en este Comité, se empiece a trabajar por convocatorias, tanto en las unidades académicas como en el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico. El IEIE participo en la realización del Comité del IEIE. Dificultades Demoras en los procesos de realización de las Actas del comité y la firma de la misma. |

Tabla 52. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 1 | 15% | Promover la proyección social a través de la definición de proyectos de extensión en cuanto la generación y difusión de conocimientos en torno a la pregunta por la educación que respondan a necesidades de la Ciudad. | Avance en el establecimiento de convenios interadministrativos | Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 0,75 | 75,0% | 75,0% |
| 2 | 15% | Apoyar en los procesos de reestructuración y redefinición de la oferta curricular de la Universidad | Avance en la redefinición y reestructuración del Horizonte del IEIE | Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 0,84 | 84,0% | 69,7% |
| | | | Número de medios de difusión y divulgación para presentar el horizonte académico del Instituto | Σ medios de difusión y divulgación | 400% | 3 | 75,0% | |
| | | | Avance conceptual en la reestructuración de cátedra y fundamentación del observatorio | Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 0,5 | 50,0% | |
| 3 | 10% | Apoyar a los procesos de formación docente y formación en investigación | Avance en la definición y estructuración del plan de formación docente | Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 0,68 | 68,0% | 66,3% |
| | | | Cantidad de cursos realizados | Σ cursos realizados | 600% | 4 | 66,7% | |
| | | | Cantidad de participantes en el curso | Σ participantes en el curso | 50000% | 321 | 64,2% | |
| 4 | 10% | Difundir el conocimiento mediante eventos académicos. | Avance en la organización de eventos | Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 0,75 | 75,0% | 75,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 5 | 10% | Consolidar la gestión editorial de la revista Noria hacia el cumplimiento de los criterios de indexación de la base de datos PUBLINDEX | Número de publicaciones | Σ publicaciones | 100% | 0 | 0,0% | 46,2% |
| | | | cumplimiento de los ítems propuestos en el formato de declaración de cumplimiento según PUBLINDEX. | $(\text{cantidad de ítems completados} / \text{11}) * 100$ | 70% | 63,64% | 90,9% | |
| | | | cumplimiento del criterio de accesibilidad y frecuencia de publicación según PUBLINDEX | $(\text{cantidad de ítems completados} / 4) * 100$ | 70% | 33,3% | 47,6% | |
| 6 | 10% | Apoyar el proceso formativo posgradual en investigación mediante convocatorias dirigidas a estudiantes de posgrado de la UDFJC. | Número de estudiantes de posgrado en acompañamiento con en el IEIE | Σ Estudiantes de posgrado en acompañamiento por el IEIE | 100% | 0 | 0,0% | 0,0% |
| 7 | 10% | Generar condiciones de trabajo conjunto para la investigación en torno a la pregunta por la educación. | Avance en la definición y ejecución de convocatorias de investigación | Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 31,0% | 31,0% | 31,0% |
| 8 | 10% | Genera condiciones de divulgación y difusión de la Información del IEIE mediante canales digitales. | Avance en la actualización y gestión de la página. | Σ (% ejecución de cada tarea*ponderación) | 100% | 40,0% | 40,0% | 40,0% |
| 9 | 10% | Participa en comités e instancias a los que, por su naturaleza, el IEIE pueda contribuir en la cualificación de la gestión misional de la UDFJC | Cantidad de comités en los que se participa | Σ (Comités participando efectivamente) | 3 | 2 | 66,7% | 66,7% |

Tabla 53. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas IEIE – Trimestre III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina 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:

- En cuanto a las actividades generales 5, 6, 7 y 8, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la

meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

De manera general, la ejecución del Plan de Acción del Instituto es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 multidisciplinares de conocimiento. | <ul style="list-style-type: none"> • Planear el evento. (20%) • Divulgar y socializar el evento. (20%) • Realizar el evento. (40%) • Construir las memorias del evento. (20%) | Eventos | Sin reporte |
| 2 | Toda la Vigencia | Gestionar proyectos de extensión y proyección social que impacten y respondan a las problemáticas de la comunidad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 respondan 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 | Sin reporte |
| 3 | Toda la Vigencia | Utilizar de manera eficiente los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD para socializar su gestión. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 4 | Toda la Vigencia | Formar en programas de educación no formal y continua dirigido a entidades y comunidad en general. | <ul style="list-style-type: none"> • 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) | Sin reporte |
| 5 | Toda la Vigencia | Suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) • 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%) | Convenios y/o acuerdos de cooperación suscritos | Sin reporte |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Sin reporte |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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%) • 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%) | Página web actualizada | Sin reporte |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Sin reporte |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 10 | Toda la Vigencia | Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad del IDEXUD. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Sin reporte |
| 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 Electrónico de Información SECOP y en el Sistema de Información de Extensión SIEXUD. | <ul style="list-style-type: none"> 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%) 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%) | Información Contractual de los proyectos de Extensión y del IDEXUD publicada en términos de Oportunidad en el SECOP, SIVICOF y en el SIEXUD | Sin reporte |

Tabla 54. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 multidisciplinares de conocimiento. | Acciones implementadas por el IDEXUD, para promover la circulación y el diálogo de conocimientos y saberes | Σ (% ejecución de cada tarea*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 | Σ (% ejecución de cada tarea*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 | Σ (% ejecución de cada tarea*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 | Σ (% ejecución de cada tarea*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 | Σ (% ejecución de cada tarea*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 | Σ (% ejecución de cada tarea*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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 55. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, IDEXUD – Trimestre III.

Teniendo en cuenta que con corte al 30 de septiembre la dependencia no remitió el reporte de seguimiento y que no fue posible incluir información en el presente informe, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, IDEXUD mantiene en 69,9% el avance acumulado con corte al segundo trimestre de 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.

3.28 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 Instituto de Investigación e Innovación I3+ | | | | | |
|---|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 1 | Toda la Vigencia | Gestionar el desarrollo de proyectos investigativos con diferentes entidades | <ul style="list-style-type: none"> Lograr la consolidación de un proyecto de inversión privada. Operativizar convenios existentes. Lograr convenios/alianzas con organizaciones nacionales e internacionales. | <p>Presentación del Proyecto Final para la aprobación de las dependencias competentes.</p> | <p>SE CONTINUA CON LA DIFUSIÓN DE DIFERENTES CONVOCATORIAS A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.</p> <ol style="list-style-type: none"> Las difusiones se realizan por (3) tres 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 "Información de Interés I3+" y "Transformación I3+". 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 socializan convocatorias de MINCIENCIAS, GRUPO ENERGIA BOGOTÁ, COOPERACIÓN UNION EUROPERA. Se realiza la difusión de convocatorias a los directores y los grupos de investigación a través de 04 correos remitidos e imágenes en el grupo de WhatsApp. <p>SE ASESORA A DIFERENTES DOCENTES Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> Documentos Convocatoria 30- Capacidades de innovación. Mecanismo de participación 2: Proyectos para la validación comercial de prototipos de nuevas tecnologías, productos y servicios en las regiones – Región Pacífico. "Validación comercial de prototipo de des carbonización para la protección y conservación de ecosistemas estratégicos con la plataforma blockchain para la creación de mercado temprano de carbono de la región del pacífico" Documentos Convocatoria 31- Proyectos en investigación, desarrollo tecnológico e innovación para el ambiente y el desarrollo sostenible de las regiones – Región Caribe. "Desarrollo tecnológico de una mini planta portátil automatizada para la separación de residuos sólidos con biotecnologías y tecnología 4.0, inteligencia artificial, visión computarizada y brazos robotizados, en la región del caribe" Documentos Convocatoria 31- Proyectos en investigación, desarrollo tecnológico e innovación para el ambiente y el desarrollo sostenible de las regiones – Región Centro Sur "Implementación de sistemas agroforestales climáticamente inteligentes con tecnologías de agroindustria 4.0 en cultivos de cacao y pimienta en la región centro sur" Documentos Convocatoria 31- Proyectos en investigación, desarrollo tecnológico e innovación para el ambiente y el desarrollo sostenible de las regiones – Región Llanos "Implementación de acciones para la generación de conocimiento mediante biotecnología y agroindustria 4.0 para la mitigación del cambio climático en la región de los llanos" Documentos Convocatoria 31- Proyectos en investigación, desarrollo tecnológico e innovación para el ambiente y el desarrollo sostenible de las regiones – Región Pacífico "Desarrollo tecnológico de plataforma descentralizada para la predicción de la degradación en ecosistemas estratégicos (manglares y humedales) y medidas de mitigación y adaptación climática en la región del pacífico" <p>SE REALIZA LA CELEBRACION DEL CONVENIOS Y SE RETOMAN CONVERSACIONES CON CODALTEC</p> <ol style="list-style-type: none"> Celebración del convenio entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa – CODALTEC. Celebración del convenio entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Secretaría de Minas Gas y Energía de la Gobernación de Cundinamarca. Se envió a la rectoría solicitud para la revisión y firma de Convenio entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas junto con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) y la Agencia para la educación Superior la Ciencia y la |

| Plan de Acción 2022 Instituto de Investigación e Innovación I3+ | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---|------------------|---|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>Tecnología ATENEA en el proyecto BPIN 2021000100397 "Fortalecimiento de capacidades para la gestión, adopción e implementación de procesos de innovación abierta y tecnológica en MiPymes de Bogotá"</p> <p>4. Memorándum de entendimiento firmado entre Fraunhofer Chile Research y Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</p> <p>Dificultades</p> <p>Baja asignación presupuestal para el debido desarrollo de actividades propias del Instituto. Durante el mes de agosto se evidencia la falta de rubro de contratación de personal. (El instituto se quedó sin personal durante mas un mes ocasionando retraso en las actividades)</p> <p>Poca flexibilidad y reticencia a utilizar nuevos instrumentos que permitan plasmar los futuros acuerdos entre las partes.</p> <p>Demoras en procesos internos por parte de la universidad para firmas de convenios y/o alianzas.</p> |
| 2 | Toda la Vigencia | Fortalecer los procesos de investigación y transferencia del conocimiento hacia el sector productivo de nivel regional, nacional e internacional. | <ul style="list-style-type: none"> Socializar la red de institutos y lograr asociaciones. Ofrecer consultorías especializadas en I+D+i 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. | <p>Se han venido realizando reuniones con el Instituto para La Economía Social – IPES y con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con el fin de acordar la realización de capacitaciones a emprendedores y demás actores relacionados con el sector desarrollo económico.</p> <p>Se culminó la jornada de talleres con el operador académico UNIMINUTO, los cuales buscaban fortalecer las líneas de investigación de los grupos adscritos al I3+ y demás miembros de la comunidad universitaria.</p> <p>Dificultades</p> <p>Baja asignación presupuestal para el debido desarrollo de actividades propias del Instituto. Durante el mes de agosto se evidencia la falta de rubro de contratación de personal. (El instituto se quedó sin personal durante mas un mes ocasionando retraso en las actividades)</p> <p>La acogida por parte de los grupos de investigación respecto a los talleres ofertados por el I3+ y el operador académico UNIMINUTO no fue exitosa, puesto que se contó en su mayoría por la asistencia de estudiantes de la universidad y no de los grupos de investigación.</p> |
| 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 <ul style="list-style-type: none"> 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- | Constancia de radicación del proceso (documentación, correos y demás pertinentes) | <p>Se radicó la documentación requerida para el proceso de acreditación ante MINCIENCIAS. Se encuentra en espera de resultado y observaciones. Código de radicación 7904</p> <p>Se están realizando mesas de trabajo con el fin de establecer posibles temáticas relacionadas con proyectos de pasantías a estudiantes de Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Producción teniendo como finalidad el apoyo a la elaboración de procesos, procedimientos, guías, instructivos del Instituto, según lo establecido en la PMO.</p> <p>Dificultades</p> |

| Plan de Acción 2022 Instituto de Investigación e Innovación I3+ | | | | | |
|---|---|-------------------|--|-------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| | | | <p>30%</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajustar y monitorear el documento de acuerdo con las observaciones realizadas por MINCIENCIAS – 20% <p>Presentación y Definición de la PMO del Instituto</p> <ul style="list-style-type: none"> 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+. | | <p>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.</p> <p>Baja asignación presupuestal para el debido desarrollo de actividades propias del Instituto. Durante el mes de agosto se evidencia la falta de rubro de contratación de personal. (El instituto se quedó sin personal durante mas un mes ocasionando retraso en las actividades)</p> <p>Se realizó la formulación del plan de acción 2023 en la plataforma SIGPLAN</p> |

Tabla 56. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|------------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| 1 | 34% | Gestionar el desarrollo de proyectos investigativos con diferentes entidades | Proyectos Consolidados | Σ Proyectos Consolidados | 1 | 1 | 100,0% | 100,0 % |
| | | | Alianzas Establecidas | Σ Convenios y/o alianzas establecidas. | 3 | 3,00 | 100,0% | |
| 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 | (Grupos Apoyados / Grupos Adscritos al "I3+") *100 | 20% | 20% | 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 | Σ (% de Avance de la tarea * ponderación de las tareas) | 75% | 75% | 100,0% | 100,0 % |
| | | | Avance en la definición de PMO en el instituto | Σ (% de Avance de la tarea * ponderación de las tareas) | 75% | 76% | 100,0% | |
| | | | Documentos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros para el adecuado funcionamiento del I3+ | (Documentos elaborados y/o modificados / Documentos que se identifiquen para elaborar y/o crear) *100 | 100% | 100% | 100,0% | |

Tabla 57. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, – Trimestre III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+, es de 83,5% lo cual implica 25.4 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (58,10%). 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 al 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 al segundo indicador de 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 3, la Unidad alcanzó en un 100% la magnitud programada para dicho indicador, la cual se estableció en 75%. 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 equivalente a la meta establecida.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Para dar cumplimiento el equipo académico ha realizado las siguientes actividades:</p> <p>*Dentro del proceso de estructuración de los programas se han llevado a cabo las siguientes actividades: Diseño e implementación de Instrumento -formulario en Google forms- para ser aplicado en Extensión (Adultos, adolescentes y niños) y en facultades con el fin de caracterizar a la población estudiantil ILUD, conocer sus realidades e intereses y así poder promover un programa curricular y una metodología que responda a los resultados de dicha caracterización. Diseño a cargo de la coordinación de currículo- Profesora Ana Milena Morales. Revisión y difusión del instrumento a cargo del Equipo Académico. Una vez aplicado el instrumento la profesora Ana Milena Morales inició el proceso del análisis de datos, el cual se encuentra documentado en el siguiente enlace y se socializaron los hallazgos iniciales en reunión del equipo académico en pleno el jueves 06 de Octubre.</p> <p>Dificultades Se hace necesario actualizar la meta planteada desde un comienzo para este indicador, teniendo en cuenta que se logró un registro mayor al esperado en la vigencia del 2021, por esta razón se precisa como nueva meta el 97% del cumplimiento.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Por solicitud del CERI el pasado 09 de septiembre el instituto de Lenguas recibió a la profesora NURA BURSHA de procedencia Turca, quien deseaba conocer los procesos académicos del instituto y el método pedagógico. Para dicho evento el equipo académico organizó una agenda que incluyó un evento pedagógico- cultural con los estudiantes del nivel Introdutorio 2 a cargo del profesor Carlos Andrés Cáceres, en donde se reconoció la importancia de abordar la cultura dentro de los espacios académicos de la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera y los estudiantes tuvieron la oportunidad de comunicarse en inglés con una persona extranjera, con un acento diferenciado.</p> <p>Con el fin de promover el intercambio cultural a través de la promoción de las lenguas nativas, en nuestras redes sociales se publicó diferentes piezas sobre: Kichwa, Yanacona e Inga. Estos tres pueblos tienen la misma familiaridad lingüística de lo que se denomina Runa Shimi kechwa, idioma oficial en los tiempos de la civilización Inca.</p> <p>Así mismo se ha vendido tenido un acercamiento con comunidades afro y comunidades indígenas que trabajan con la secretaria de integración social, con el fin recibir de parte de ellos apoyo en lo tocante a la promoción de lenguas autóctonas, así como de los diversos aspectos culturales que los caracteriza y acércalos a la comunidad ILUD.</p> <p>Por cambio de Dirección se está llevando hasta el momento reuniones para tener en nuestro programa Lingua Stereo, al profesor de lenguas nativas Andrés Frade y a Kaneymku Suárez Chaparro Líder Arhuaco y Estudiante de licenciatura en Biología de la UD, ellos harán parte de nuestro especial: Introducción a las Lenguas Nativas.</p> <p>De igual manera se está realizando el video de presentación del ILUD contando en diferentes idiomas los servicios que presta la institución. Adicional a esto se están elaborando diferentes piezas gráficas sobre frases populares en otros idiomas.</p> |
| 3 | Toda la vigencia | Orientar mediante propuestas pedagógicas, de ambientación y de apoyo el uso de la segunda lengua en procesos académicos y curriculares. | <ul style="list-style-type: none"> Ofrecer los cursos de Segunda Lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Administrar y aplicar las pruebas de idoneidad de segunda lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital. Realizar el seguimiento y evaluación de la propuesta curricular del ILUD implementada en los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano y los cursos del espacio académico de segunda lengua (facultades). | Ejecución de actividades para el desarrollo del espacio académico de segunda lengua | <p>Durante el tercer trimestre del año 2022 desde el área de facultades se ha realizado:</p> <p>ESTUDIANTES INSCRITOS Y APROBADOS PERIODO ACADEMICO 2022 – 1</p> <p>Total de estudiantes inscritos: 4498</p> <p>PERIODO ACADEMICO 2022 – 3</p> <p>Total de estudiantes inscritos: 4560</p> <p>Durante el tercer trimestre se realizaron los siguientes Exámenes de</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|----|-------------------|---|-------------------|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de la propuesta curricular del ILUD. • Administrar y aplicar las pruebas de suficiencia de segunda lengua que solicitan los proyectos curriculares de posgrado. | | <p>SUFICIENCIA PROYECTO CURRICULAR</p> <p>Especialización en Sistemas de Información Geográfica Fecha examen 12/07/2022</p> <p>Especialización en Gerencia de la Construcción Fecha examen 8/07/2022</p> <p>Maestría en Ingeniería Industrial Fecha examen 18/07/2022 -22/07/2022</p> <p>Maestría Gerencia Integral de Proyectos Fecha examen 15/07/2022</p> <p>Doctorado en Estudios Sociales Fecha examen 19/07/2022</p> <p>Especialización en Gerencia de Recursos Naturales Fecha examen 15/07/2022 -16/07/2022 -17/07/2022</p> <p>Maestría en Ingeniería Fecha examen 25/07/2022</p> <p>Especialización en Interventoría y Supervisión de Obras Fecha examen 25/07/2022</p> <p>Maestría en Ingeniería Civil Fecha examen 25/07/2022</p> <p>Especialización en Gestión de Proyectos de Ingeniería Fecha examen 22/07/2022</p> <p>Maestría en Gestión y Seguridad de la Información Fecha examen 27/07/2022</p> <p>Especialización en Ingeniería de Software Fecha examen 25/07/2022 - 26/07/2022</p> <p>Especialización en Proyectos Informáticos Fecha examen 25/07/2022 - 26/07/2022</p> <p>Especialización en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha examen 28/07/2022</p> <p>Maestría en Estudios Artísticos Fecha examen 27/07/2022</p> <p>Maestría en Educación y Gestión Ambiental Fecha examen 30/07/2022 - 02/08/2022</p> <p>Maestría en Manejo, Uso y Conservación del bosque Fecha examen 5/08/2022 -6/08/2022 -7/08/2022</p> <p>Maestría en Ingeniería Industrial Fecha examen 06/08/2022 -07/08/2022 - 08/08/2022</p> <p>Doctorado Interinstitucional en Educación Fecha examen 10/08/2022</p> <p>Maestría en Ingeniería Industrial Fecha examen 11/08/2022</p> <p>Maestría en Investigación Social Interdisciplinaria Fecha examen 26/08/2022</p> <p>Especialización en Educación en Tecnología. Fecha examen 31/08/2022</p> <p>Maestría en Ciencias de Información y las Comunicaciones Fecha examen 29/08/2022</p> <p>Doctorado en Estudios Sociales Fecha examen 26/08/2022</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>Dificultades:</p> <p>Tenemos pendiente la información correspondiente a los estudiantes que aprobaron el espacio académico de Segunda Lengua para el periodo académico 2022 -1 puesto que desde el Sistema de Gestión Académica no fue posible obtener dicha información por ello fue enviada la respectiva solicitud a la Oficina Asesora de Sistemas y nos encontramos a la espera de su respuesta.</p> <p>Debido a que el periodo académico 2022-3 se encuentra en curso no se tiene la información de la cantidad de estudiantes aprobados.</p> <p>Teniendo en cuenta el cambio de dirección que se presentó el 14 de septiembre de la presente vigencia, se está realizando la verificación del proceso académico que se desarrollará en el espacio académico de segunda lengua.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Impactar a la comunidad de la Ciudad región a través de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas. • 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 | <p>Durante la vigencia 2022 se cuenta con 10510 estudiantes que estuvieron vinculados en el primer, segundo y tercer bimestre del año</p> <p>La información reportada corresponde a la cantidad de cursos que se ejecutaron durante el tercer bimestre de 2022.</p> <p>Durante la vigencia 2022 se cuenta con 1480 estudiantes, egresados y funcionarios de planta que estuvieron vinculados en el primer y segundo bimestre del año.</p> <p>Dificultades</p> <p>La información correspondiente al tercer bimestre se encuentra en consolidación por parte del equipo TIC del ILUD.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Durante el tercer trimestre no se llevó a cabo la actividad, se espera la reunión con la Oficina Asesora de Planeación y Control para conocer el nuevo formato de registro de los trámites que se usará para generar el reporte en el SUIIT.</p> <p>Se realizó el reporte de operación correspondiente al tercer trimestre de la vigencia.</p> <p>Dificultades</p> <p>Durante el tercer trimestre no se llevó a cabo la actividad, se espera la reunión con la Oficina Asesora de Planeación y Control para conocer el nuevo formato de registro de los trámites que se usará para generar el reporte en el SUIIT. Se realizó el reporte de operación correspondiente al tercer trimestre de la vigencia.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|-------------------|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Implementar estrategias para publicación semestral de la revista. • Publicar por lo menos dos números de la revista en el 2022. | Revista ILUD | <p>Para el año 2022, se han venido adelantando diferentes acciones en pro del desarrollo e impulso de la investigación y promoción del Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital –ILUD-. Es así que se redefinió la revista WAYA como un espacio para la publicación de artículos no solamente como resultado de Investigaciones adelantadas por docentes del Instituto, sino que también se abre el espacio para la presentación de experiencias exitosas tanto de profesores como también de futuros Licenciatura en Lenguas Extranjeras con Énfasis en Inglés. Se realizó la verificación inicial de los artículos que no fueron publicados en la vigencia 2021 en la revista waya con el fin de identificar la posibilidad de publicarlos.</p> <p>Dificultades Los cambios que se han presentado durante la vigencia han dificultado el cumplimiento del objetivo de esta actividad específica, no obstante, la Dirección se encuentra liderando los procesos de mejora respectivos. Los cambios que se han presentado durante la vigencia han dificultado el cumplimiento del objetivo de esta actividad específica, no obstante, la Dirección se encuentra liderando los procesos de mejora respectivos.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento a los convenios que se encuentran en ejecución. Generar convenios y alianzas estratégicas con entidades locales, nacionales e internacionales en el marco de la promoción de la academia, el lenguaje y la cultura que permitan dar un mayor alcance a los objetivos misionales de extensión y proyección social. | Alianzas ILUD | <p>Por medio de un formato de seguimiento que se creó para consolidar la información de los convenios que se encuentran vigentes basados en las minutas se registra algunos de los datos más relevantes de cada uno como son: la fecha en que inicio y finalización, si este tuvo en aplazamientos o prórrogas, a la fecha en la cual se reactivó y la nueva fecha de finalización, de igual forma si por medio de otros se amplió, por cuanto es el periodo de ejecución entre otros. Sin embargo cabe a aclarar que aún no contamos con la información completa de los estudiantes matriculados, becados, número de cursos, debido a que esos datos fueron solicitados por medio de algunos correos al área de sistemas y por encontrarse en periodo de matrículas ha sido difícil entregar la información por lo cual estamos a la espera pasado este periodo. actualmente lo seguimientos de los convenios en ejecución son:</p> <p>Colegio Venecia Colegio La Felicidad Colegio INEM de Kennedy Colegio san José de Castilla El DASC</p> <p>Durante el 3 trimestre 2022, se suscribió y se generó orden de compra con Compensar.</p> <p>Dificultades Sin embargo cabe a aclarar que aún no contamos con la información completa de los estudiantes matriculados, becados, número de cursos, debido a que esos datos fueron solicitados por medio de algunos correos al área de sistemas y por encontrarse en periodo de matrículas ha sido difícil entregar la información por lo cual estamos a la espera pasado este periodo.</p> |

Tabla 58. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|------------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 29% | 97,2% | 97,2% |
| 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% | 80% | 80,0% | 80,0% |
| 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% | 47% | 46,8% | 48,9% |
| | | | Acciones implementadas por el ILUD en las actividades del espacio académico de segunda lengua (facultades) | (acciones ejecutadas/acciones planeadas) *100 | 100% | 0% | 0% | |
| | | | Pruebas de suficiencia aplicadas | (Número de pruebas de suficiencia aplicadas / Número de pruebas de suficiencia solicitadas) * 100 | 100% | 100% | 100% | |
| 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 | [(Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2022 - Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2021) / Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2021] * 100 | 3% | 0% | 0% | 23,4% |

| No. De actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|------------------|-------------|--|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 56% | 70% | |
| | | | 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% | |
| 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% | 67% | 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% |
| | | | Números publicados | Números publicados | 2 | 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% | 20% | 25% | 25,0% |

Tabla 59. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital, ILUD – Trimestre III.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital es de 47,5% lo cual implica 2 puntos porcentuales menos respecto del avance acumulado en el trimestre anterior (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.

- En cuanto a las actividades generales 1, 3, 4, 5 y 6 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia.

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se realizó la renovación de las cinco electivas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnologías y territorios 2. Seguimientos a los acuerdos de paz 3. Experiencias de paz en contextos de post conflicto 4. De géneros y género 5. Estudios afrocolombianos y afro latinoamericanos. <p>Para esta actividad se solicitó por medio de correo electrónico a los docentes que indiquen el horario, número de grupos y estudiantes.</p> <p>* Se realizó la aprobación de la electiva de Historia de Colombia 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</p> <p>* Se realiza la publicidad de la oferta de electivas del Instituto a través de las redes sociales y correos electrónicos.</p> <p>Dificultades No contar con docente para la electiva de Estudios afrocolombiano y afro latinoamericanos</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>* Se continuo con la campaña de normas sociales</p> <p>* Se realizó la programación de los conversatorios en el patio 1. Se definió los días y la temática de cada conversatorio</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se realiza la separación del lugar 3. Invitación de los conferencistas <p>* Las capacitaciones no se realizaron dado que las capacitaciones está programada para el mes de noviembre.</p> <p>Dificultades Poca participación de los funcionarios en las capacitaciones</p> |
| 3 | Toda la vigencia | Gestionar y promover 4 proyectos de investigación para ser presentados ante el CIDC. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Informe final del proyecto de investigación | <p>"Proyectos de investigación ejecutados</p> <p>Informe de avance de los proyectos de investigación "</p> | <p>* Se realiza retroalimentación por parte del director a cada uno de los proyectos</p> <p>* Se remite nuevamente los avances al director para su lectura y posterior análisis</p> <p>* Se remite al coordinador de la línea la investigación para su lectura y retroalimentación</p> <p>* Se está adelantando los proyectos de investigación y no han terminado la ejecución de estos; dado que este indicador se puede ver en el último trimestre.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|---|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>* Se realiza retroalimentación por parte del director a cada uno de los proyectos</p> <p>* Se remite nuevamente los avances al director para su lectura y posterior análisis</p> <p>* Se remite al coordinador de las línea la investigación para su lectura y retroalimentación.</p> <p>Dificultades</p> <p>Terminación del contrato a mediados de agosto</p> |
| 4 | Toda la vigencia | <p>Generar, desarrollar y difundir eventos académicos</p> <p>Realización de 18 emisiones del programa de radio con corte al 30 de junio y 24 programas a corte al 30 de diciembre.</p> <p>Realizar una actualización de la página web del Instituto por semestre.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Banner de los eventos</p> <p>Guiones de los programas de radio</p> <p>Modificación sobre las líneas de investigación</p> | <p>*Se realiza diferentes reuniones con el comité organizador para el Seminario Internacional IPAZUD 20 años Cátedra Unesco en Artes, Educación y Cultura de paz</p> <p>1. Se escoge fechas y lugar del evento</p> <p>2. Se asignan responsables para contactar con invitados</p> <p>*Se apoya en la realización de la Semana por la paz; en la cual se realizó el cubrimiento en diferentes eventos que se realizaron en el marco de esta y se realizó el evento "El contacto: Principio de vida para cuerpos en paz"</p> <p>Dificultades</p> <p>Terminación del contrato a mediados de agosto</p> |
| 5 | Toda la vigencia | <p>Difundir las actividades, eventos y acciones que realiza el Instituto para el conocimiento de la comunidad universitaria y la sociedad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Banner publicados en las redes del Instituto</p> | <p>*Se realizó una distribución de investigadores; dado que ahora cada miércoles lo realiza un investigador con la persona de comunicaciones y las asistentes también son encargadas de realizar una cada una</p> <p>*Se envía a la comunicadora los datos de los invitados para realizar la pieza publicitaria</p> <p>*Se remite información del programa de radio a los invitados para coordinador con estos.</p> <p>Dificultades</p> <p>Terminación del contrato a mediados de agosto</p> |
| 6 | To da | | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar del syllabus de la cátedra • Envió del syllabus a los docentes que dictaran la cátedra | <p>Programación de la cátedra sobre</p> | <p>Para este trimestre no se realizan modificaciones a la página web; se está planteando realizarla en el mes de noviembre</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Planear y gestionar administrativamente y logística de las actividades académicas internas y externas • Gestionar procesos de contratación, nóminas, pagos y compras del Instituto | migraciones y diásporas Matriz del presupuesto y nominas realizadas | <p>Dificultades</p> <p>Terminación del contrato a mediados de agosto</p> |
| 7 | Toda la vigencia | Realizar los procesos académicos y de extensión que garanticen el funcionamiento del Instituto. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> •Se realiza el banner del evento de la comisión de la verdad •Se realiza semanalmente el banner sobre la campaña de sensibilización de normas ciudadanas •Se publican semanalmente los banner de los programas de radio |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> •Se han realizado 4 conferencias de la cátedra XXXIV •Se realiza reunión con docentes para la elección del tema de la cátedra •Se realiza la parrilla para la cátedra XXXV •Se realiza una conferencia de esta cátedra <p>Dificultades</p> <p>Terminación del contrato a mediados de agosto</p> |
| 9 | Toda la vigencia | Realizar edición de un volumen de la revista CiudadPasando, por cada semestre del año, fortalecer y conseguir la indexación de la revista. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> •Se la contratación de los CPS •Se realizó el CDP para alojamiento •Se realizó el tiquete aéreo del director •Se realizó modificación al presupuesto •Se ha ejecutado lo concerniente a los CPS <p>Dificultades</p> <p>Terminación del contrato a mediados de agosto</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Se remitió a la Cruz Roja el brochur del IPAZUD, para conocer más del Instituto. Se realizó la reunión con la CRUZ ROJA; la cual se llegó al acuerdo de ir realizando el convenio |
| 11 | Toda la vigencia | Generar, desarrollar y difundir eventos académicos | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | •Se remitió la memoria al CIDC para su publicación; después de realizar la respectiva edición |
| 12 | Toda la vigencia | Realización de 18 emisiones del programa de radio con corte al 30 de junio y 24 programas a corte al 30 de diciembre. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 realiza la recopilación de artículos para el volumen 15.2; se realizó la corrección de estilo de estos artículos; se realizó el lanzamiento de la revista volumen 15.1, se envía a evaluadores |
| 13 | Toda la vigencia | Realizar una actualización de la página web del Instituto por semestre. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 remite nuevamente el acta de liquidación; se observa que esta no concuerda con la subida al SECOP; por lo tanto se remite correo al CNMH para la aclaración de esta |

Tabla 60 Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano, IPAZUD – Trimestre III

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 III | | |
|------------------|--------------|--|---|---|---------------------|---------------------|--------------|------------------|
| | | | | | | 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 | 10 | 200% | 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% | 100% | 100% | 100% |
| 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% |
| 4 | 5% | Generar, desarrollar y difundir eventos académicos | Eventos realizados | (Eventos realizados/eventos proyectados)*100 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 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% | 91% | 91% | 90,7% |
| 6 | 5% | Realizar una actualización de la página web del Instituto por semestre. | Actualización página web | Número de actualizaciones realizadas | 2 | 2 | 100% | 100% |
| 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% | 94% | 94% | 94,1% |
| 8 | 10% | Preparar y organizar la cátedra Democracia y Ciudadanía semestral según resolución 026 de 2009. | Cátedras realizadas | Cátedra realizada por semestre | 2 | 2 | 100% | 100% |
| 9 | 10% | Desarrollar las actividades administrativas y financieras que garanticen el funcionamiento del Instituto. | Presupuesto ejecutado | (Valor presupuesto ejecutado/ valor presupuesto aprobado)*100 | 100% | 37% | 37% | 37,3% |
| 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% | 100% | 100% | 100% |

| No. De Actividad | Ponderación. | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Trimestre III | | |
|------------------|--------------|--|---------------------------------------|---|---------------------|---------------------|--------------|------------------|
| | | | | | | 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 | 50% | 50,0% |
| 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 | 2 | 67% | 66,7% |

Tabla 61 Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano, IPAZUD – Trimestre III.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano, es de 73,3%, lo cual implica 33.4 punto porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (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 2, 3 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.
- 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 3, la unidad alcanzó en un 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, dicha actividad se considerará dentro del avance del Plan con un nivel de cumplimiento del 100%.

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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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) | <ul style="list-style-type: none"> 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). | <p>Indicador 1 Informe Colecciones digitales e impresas Biblioteca</p> <p>Portal Bdigital disponible 24X7 para el acceso a los recursos, bases de datos suscritas y en acceso abierto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Se evaluó un total de 11.303 recursos bibliográficos entre las Bibliotecas de las Sedes Aduanilla de Paiba (49), ASAB (350), Ingeniería (679), Macarena A (4.976), Macarena B (1.332), Tecnológica (3.712) y Medio Ambiente (205). Se adquirieron 8.867 títulos Ebooks en el III trimestre correspondientes al contenido Digitalia, por lo cual el total de la colección impresa y digital es de 226.944, con un aumento de 1.182 recursos respecto al II trimestre con 540 impresos y 642 digital y suscritos. Se gestionó la disponibilidad y suscripción de libros electrónicos en el III trimestre de la siguiente forma: <ol style="list-style-type: none"> Digital Content = 478 Alfaomega Cloud= 151 Sage = 5.430 Digitalia = 46.509 Sciencie Direct = 2.332 Ebsco = 201.500 IEEE = 980 <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> En cuanto a la generación de estadísticas se tiene la dificultad 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 %. 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. Con relación a la ejecución de la Meta No. 1 Actividad 1.1 Suscripción a recursos electrónicos la variación de la TRM ha afectado tanto el pago como la toma de decisión sobre la suscripción de los recursos electrónicos con contenido científico valorados en moneda diferente a la nacional en este caso el dólar americano. El material evaluado no cuenta con la revisión y aprobación de los docentes a cargo del proceso El material bibliográfico evaluado que está en las cajas hacen que los usuarios no puedan acceder al total de la colección El material se encuentra en malas condiciones y puede afectar la salud de toda la comunidad educativa No se cuenta con espacio suficiente para el traslado de esta colección, en caso de que se defina almacenar en bodega. |
| 2 | Toda la Vigencia | Visibilizar las colecciones en Sistema de Información Bibliográfico. | <ul style="list-style-type: none"> Analizar, catalogar, procesar y control de calidad del material bibliográfico (impreso y digital), | Informe y documentos asociados al | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la intervención de material físico, material digital en los diferentes sistemas correspondiente a (2.289): ALEPH-OPAC: (1462) nuevos |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|---|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | (Sistema de información bibliográfico) (CAIB) | <p>permitiendo mejorar el uso de los recursos electrónicos disponibles para la búsqueda y recuperación de información por parte de la Comunidad Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el terminado final y entrega del material (impreso) en 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. | <p>procesamiento técnico, control de calidad, terminado final y entrega del material bibliográfico</p> | <p>ALEPH-OPAC: (326) actualizados RIUD nuevo: (501) publicados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizó el terminado final de 737 libros Se gestionó el control de calidad de 445 recursos bibliográficos Se procesaron y entregaron a Bosa Porvenir 7 elementos Se actualizaron 596 registros <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> Fallas en el software Aleph, esto imposibilita que el proceso de ingreso de material bibliográfico al sistema se gestione con prontitud Fallas en CITRIX, esto imposibilita el ingreso al escritorio remoto que tienen todos los Contratistas de la Biblioteca donde se encuentra la información que se gestiona. En la plataforma de OJS no se puede trabajar, según su director Fernando Piraquive, están haciendo pruebas con la nueva versión, la 3.0, pero eso podrá terminar incluso en el 2023. Varios movimientos físicos de cajas, estantes han tenido al equipo ocupado en otras labores del procesamiento técnico La configuración de la impresora no es la más adecuada, en el último mantenimiento la empresa SELCOMP, informó que el rodillo está por dañarse del todo y que este repuesto no se consigue en el mercado, por ser una herramienta obsoleta. El módulo de autoridades presentó fallas constantes al inicio de año, se hizo la primera reunión con el proveedor desde México y desde julio se encuentra funcionando. |

| | | | | | |
|---|-------------------------|--|--|---|--|
| 3 | <p>Toda la Vigencia</p> | <p>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)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>RIUD Repositorio Institucional disponible 24X7 para el acceso a la información Informe y documentos asociados a la Gestión RIUD 2022</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se gestionó la normalización y actualización del esquema de metadatos para la visibilizar 16.426 objetos depositados (Colección RIUD Repositorio Institucional normalizada y publicada - Trabajos de grado), 14.243 depositados en acceso abierto y 203 ítems actualizados que corresponden a la colección digital del RIUD. • Se realizó gestión y soporte del Repositorio Institucional gestionando 390 respuestas por correo electrónico y 105 llamadas atendidas • Se ha avanzado en la publicación de trabajos de grado con más de 90 días en espera de publicación, a la fecha hay 1062 trabajos de grado pendientes por publicación. • Se aumentó el 4,06 % de trabajos de grado y tesis en acceso abierto respecto al trimestre anterior. • Se mantiene la tendencia de crecimiento de las consultas y visibilidad de la colección a nivel nacional e internacional • Se realizó invitación a la Comunidad Universitaria de Egresados a realizar la carga de trabajos de grado y tesis, para aquellos que obtuvieron el título antes del año 2014 (Circular 021 - 2022) • Se eliminarán en el presente trimestre 89 ítems publicados por duplicidad. • Desde el segundo trimestre, el repositorio hace presencia en nuevos recolectores y buscadores académicos. • Se realizarán cambios y mejoras en la plataforma. • Se contó con un Grupo de trabajo interdisciplinario que interviene en el proceso. • Se realizó programación constante de capacitaciones en los diferentes roles (autoarchivo, gestores, publicación). • Se realizó control de calidad y actualización permanente de los registros. <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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). <p>* En la parte de terminado final, no hubo un avance significativo, porque la persona encargada de este rol, no le renovaron el otrosí de forma oportuna, pasaron dos meses, (agosto y septiembre), y no se pudo reintegrar.</p> |
|---|-------------------------|--|--|---|--|

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 la Comunidad Universitaria fortaleciendo las competencias y el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las condiciones de los espacios físicos para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y proyección social. • Implementar y controlar 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 | <p>Informe o documentos asociados a la de Gestión de la implementación del Modelo -CRAI 2022</p> <p>Informe de Gestión y documentos asociados al uso y apropiación de los servicios y recursos disponibles para la Comunidad Universitaria 2022</p> | <p>Línea 1: Se gestionó el Diseño: 16, 70%, Planificación: 5%, Ejecución: 11%, Control y Seguimiento: 8%, Cierre 2%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se generó contenidos para informar (datos históricos, curiosos y demás información) importante para la comunidad universitaria. • Se recibió información (PAU - CYP -chat - teléfono-correo electrónico) • Se buscó la información (Normalizar datos, lista de posibles preguntas) • Se estableció un espacio de asesoría-información rápida - pregunta respuesta-botón digital • Se suministró información en los puntos de atención de las Bibliotecas (PAU&CYP -chat - teléfono-correo electrónico) • Se registró estadísticas de la cantidad de personas que utilicen el servicio • Se apoyó la agenda cultural para promover las actividades programadas. • Se apoyó en la construcción del Boletín <p>Línea 2: Se gestionó el Diseño: 19%, Planificación: 23%, Ejecución: 23%, Control y Seguimiento: 15%, Cierre 3%</p> <p>Se actualiza el Servicio de PIB, generando nuevos formatos de convenio y socializando al personal de Biblioteca para la prestación del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se compartió la documentación con el personal de Biblioteca correspondiente a la Línea 2 CRAI de los servicios de: referencia (bibliografías, obtención de documentos), préstamo de recursos y proyecto de Biblioteca inclusiva (socialización) • Se analizó y dio continuidad al desarrollo de la actualización del servicio de préstamo y devolución de material, con la tecnología auto préstamo y autodevolución que será aplicada en la Biblioteca sede Ensueño con proyección biblioteca porvenir. • Se consolidó el documento matriz de la Línea 2 CRAI |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|---|-------------------|---|-------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| | | | <p>CRAI Servicios de salas de estudio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar línea 7 del modelo CRAI Servicio de soporte a la formación del profesor • Realizar control y seguimiento <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | <ul style="list-style-type: none"> • Se identificarán las actividades desarrolladas y posibles actividades a desarrollar en cada uno de los servicios que conforman la línea 2 CRAI • Se proyectarán cambios y mejoras en los servicios de la línea 2 CRAI <p>Línea 3: se gestionó el Diseño: 19%, Planeación: 23%, Ejecución: 22%, Control y Seguimiento: 16%, Cierre: 3%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se continuó con la prestación de equipos del servicio de mediateca los dispositivos tecnológicos son un recurso de gran acogida por parte de los usuarios. • Se presento un aumento de préstamos de los recursos con referencia al trimestre anterior. <p>Línea 5: se gestionó el Diseño: 24%, Planificación: 12.5%, Ejecución: 2.5%, Control y Seguimiento: 8%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se gestionarán los enfoques Cómo aprender a elaborar un curriculum vitae, Cómo aprender a realizar una entrevista de trabajo, Servicios de orientación profesional, Cómo aprender las técnicas de búsqueda de empleo y acceso a las bases de datos de empresas y búsqueda de empleo en Internet. • Se avanzó con el diseño del servicio <p>Línea 6: Se gestionó el Diseño: 6%, Planificación: 25%, Ejecución: 25%, Control y Seguimiento 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se avanzó en el enfoque Acceso a salas de estudio en épocas de exámenes y períodos extraordinarios, <p>Línea 8: Se gestionó el Diseño: 25%, Planificación: 25%, Ejecución 18%, Control y seguimiento 14%, Cierre 3%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizarón 7 cursos de formación para el profesor • Se gestionó el servicio de préstamo de espacios con Préstamos: 66 Participantes: 313 sala de narrativa, Préstamos: 17, Participantes: 61 en sala de video y fotografía, 8.055 prestamos de equipos de producción de multimedia y 558 videoteca <p>Línea 9: se gestionó el Diseño: 25%, Planeación 25%, Ejecución: 23%, Control y seguimiento: 15%, Cierre: 3%</p> <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal capacitado para brindar servicios presenciales o virtuales • Carencia material tecnológico para divulgación de información • Falta de sinergia entre los equipos de trabajo y resiliencia al cambio • Falta de apropiación de los servicios virtuales y presenciales por el personal para brindar un servicio oportuno, impidiendo el desarrollo autónomo del CRAI Vivero • Menor participación de la comunidad docente, como plan de mejoramiento se realizará la divulgación de material informativo con respecto a los contenidos programáticos disponibles para las asesorías en herramientas web. • Los computadores no disponen de suficiente memoria RAM y la tarjeta de gráficos es básica, que evite que el equipo funcione lento, o se bloquee. <p>La conexión wifi es inestable en el área, se hace necesario contar con puntos de red estables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 respecto como apoyo a los procesos académicos, | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se realizaron 16 actividades culturales y de promoción de lectura, con 4.838 de usuarios atendidos correspondientes a:</p> <p>Exposiciones: 3 actividad con 2.622 asistentes. Promoción de Lectura: 6 con 1.328 participantes Talleres: 1 con 75 asistentes Conversatorios: 1 con 40 asistentes Conciertos: 1 con 20 asistentes Cine Foro: 2 con 143 Visitas guiadas 2 con 610 participantes</p> <p>Logros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la articulación entre dependencias para divulgación de la agenda cultural de la Biblioteca Se gestionó la revisión, recepción, producción y visibilización de Exposiciones. Se continua 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 continua 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. Se realizó la articulación con diferentes dependencias de la Universidad y externos <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 6 | Toda la Vigencia | Consolidar el desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica que impacta la Comunidad Universitaria (Tics) | <ul style="list-style-type: none"> Adquirir soluciones tecnológicas a nivel software, hardware y desarrollar el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura tecnológica del Sistema de Biblioteca Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las 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 | <p>Informe Tics- Biblioteca T-I 2022</p> <p>Portal web Sistema de Bibliotecas</p> | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la gestión del mantenimiento y soporte de las plataformas (Sistema de Información bibliográfico ALEPH con la creación de 2,743 usuarios integración OAS) Se realizó el mantenimiento de escritorios Virtuales CITRIX. Se realizó la verificación técnica de Tablets entregadas a la Biblioteca por parte de la Sección de Bienestar Institucional, se revisaron en total 317 tabletas, validando su funcionamiento, cargador y cable. Se identificó que el servidor de ARC - Centro de Reportes no presentó ningún fallo y la base de datos Oracle funcionó correctamente. Se realizaron 41 mantenimientos preventivo y correctivos Se realizaron 56 soportes al parque tecnológico del Sistema de Bibliotecas Se realizaron 4 backusp Servidores: Aleph, RIUD, mesa de ayuda, Citrix (Udistrital 6.2, Udolpoolbackend, Udolpoolxa, Udolpoolxd) Se realizó soporte mediante la mesa de ayuda, Citrix, RIUD Para la visibilización de los servicios se publicaron 65 piezas gráficas, 65 publicaciones, se establecieron 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). <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con personal suficiente para dar cobertura completa a las solicitudes internas de TIC No existe comunicación oportuna y precisa Carencia de oportunidades de capacitación en nuevas tecnologías. 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. La diseñadora finalizó contrato en el mes de agosto, esto retraso el diseño y publicación de las piezas. Falta de entendimiento de los procesos de comunicaciones por parte de los y las trabajadoras de la Universidad Distrital |

Tabla 62. 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 IIIII | | |
|------------------|-------------|--|---|---|---------------------|---------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | $(\text{Total de ejemplares físicos evaluados} / \text{Total de ejemplares de la colección}) * 100$ | 30% | 12,88% | 42,9% | 71,2% |
| | | | Porcentaje de crecimiento de la colección | $(\text{No. de adquisiciones de recursos bibliográficos (impresa y digital) año 2022} - \text{No. de adquisiciones de recursos bibliográficos (impresa y digital) año 2021}) / \text{No. de adquisiciones de recursos bibliográficos (impresa y digital) año 2021} * 100$ | 1% | 226.944 | 99,5% | |
| 2 | 10% | Visibilizar las colecciones en Sistema de Información Bibliográfico. (Sistema de información bibliográfico) (CAIB) | tasa crecimiento de la colección bibliográfica (ejemplares) | $(\text{Total colección año actual} - \text{Total colección año anterior} / \text{Total colección año anterior}) * 100$ | 1% | 226.944 | 95,2% | 79,5% |
| | | | Nivel de consulta de la colección bibliográfica al año | $(\text{N}^\circ \text{ de préstamos registrados en las colecciones} / \text{N}^\circ \text{ total de ejemplares en las colecciones}) * 100$ | 70% | 44,68% | 63,8% | |
| 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 | $(\text{No de producción en acceso abierto depositada en el RI} / \text{No. Total, de producción u objetos depositados en el RI}) * 100$ | 90% | 90,23% | 91,1% | 91,1% |
| 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 | $\Sigma \text{ de avance de implementación de la línea Modelo CRAI} / \text{No. De Líneas del Modelo CRAI}$ | 80% | 65,83% | 82,3% | 80,5% |
| | | | Uso de los servicios CRAI | No. de usos del servicio | 1.000.000 | 787.373 | 78,7% | |
| | | | Nivel de formación de usuarios | $(\text{No de usuarios formados} / \text{Total comunidad Académica}) * 100$ | 8% | 7,38% | 92,3% | |
| 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 | $\Sigma \text{ actividades culturales, promoción de lectura realizadas}$ | 25 | 37 | 74,0% | 85,1% |

| No. De Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultado Trimestre IIIII | | |
|------------------|-------------|---|---|---|---------------------|---------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | 6.543 | 96,2% | |
| 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% | 78,26% | 82,4% | 84,5% |
| | | | | Σ accesos a los recursos disponibles | 1.000.000 | 1.385.201 | 86,6% | |

Tabla 63. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Sección de Biblioteca – Trimestre III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Sección es de 81,9%, lo cual implica 19,9 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (62%). 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 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.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Secretaría General es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

3.32 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se realizó acompañamiento en los procesos de virtualización y creación de espacios académicos entre los cuales se encuentra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redes de Microondas - Maestría en Telecomunicaciones Móviles • Curso de Gamificación • Redes Sociales en Educación • Habilidades básicas de un estudiante virtual <p>Por otro lado Se han proyectado cronogramas de virtualización para el desarrollo de tres cursos a finalizar en el mes de Julio, agosto y septiembre en los espacios como curso de Introducción a la Educación virtual Y los cursos Gerencia financiera y Ciberseguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se finalizaron los procesos de virtualización de 3 contenidos que venias en curso entre los cuales se encuentran: Arquitectura de seguridad; Gestión de proyectos y Emprendimiento TI |
| 2 | Toda la vigencia | Revisar y corregir textos, así como la contribución en la investigación y edición de contenido académicos. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Efectuar la corrección de estilo de los materiales bibliográficos desarrollados por y para Planestic-UD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y corrección de estilo de boletín mensual informativo de PlanEsTIC-UD 2. Revisión y corrección de estilo de documento de autor del curso de Gamificación. 3. Revisión y corrección de estilo de guiones para los clips de consejería. 4. Se realizan las revisiones y correcciones de estilo de la unidad 5 del Curso Redes de Microondas Terrestres. |
| 3 | Toda la vigencia | Acompañar y/o promover el uso y apropiación de TIC en los diferentes proyectos curriculares. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 cómo 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 | <p>Durante el periodo se desarrolló talleres de exploración en el uso de herramientas y desarrollo de habilidades digitales; ambos talleres fueron dirigidos a la comunidad universitaria, se realizaron de manera sincrónica para garantizar la participación de los asistentes y abordaron temáticas relacionadas con la creación de podcast educativos y la gamificación educativa en el contexto de la educación superior.</p> <p>Adicionalmente se crearon los siguientes espacios educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taller Redes sociales en Educación - Taller Creación de presentaciones para espacios educativos - Taller Videos educativos - Curso de Gamificación |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Dentro del trimestre se realizaron acompañamientos a docentes y estudiantes en el uso de herramientas tecnológicas entre las cuales se desarrollaron las siguientes acciones:</p> <p>-gestionando los servicios de montaje y actualización de los recursos didácticos en el aula virtual; Configurar las aulas virtuales, revisar calificaciones, visualizaciones, bloques, actividades, reportes, recursos etc., realizar los procesos de desarrollo e innovación de las plataformas, orientando el uso de las herramientas informáticas y plataformas a la comunidad académica para el fortalecimiento de los programas bimodales y apoyo a lo presencial.</p> |
| 5 | Toda la vigencia | Atender requerimientos de los servicios tecnológicos a la comunidad universitaria. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Gestionar casos de atención y requerimientos de usuarios de las plataformas así como orientación en el uso y operación de dichas plataformas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de casos mediante correo - Resolución de casos mediante mesa de ayuda - Matrícula o inscripción de usuarios. - Actualización o cambios de contraseña - Actualización o cambios de datos personales - Remisión a ente correspondiente <p>Reportar el uso, instalación y configuración de las aulas virtuales, tanto en el portal de posgrados como aulas virtuales de Planestic</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Identificar los requerimientos a contratar, así como elaborar los documentos necesarios en la fase contractual que interviene el proyecto | Informe | <p>Durante el tercer trimestre del 2022 se atendieron los diferentes requerimientos mediante las acciones de atención, direccionamiento y/o envió de solicitudes y respuesta de correos relacionados con el proyecto y los requerimientos de acceso a las aulas virtuales y espacios de formación que se desarrollen en Planestic-UD, requerimiento de soporte tecnológico y la remisión a mesa de ayuda para centralizar los servicios, así como lo relacionado con soporte de ayuda para ingreso a las aulas virtuales.</p> <p>Así mismo se emitieron 19 informes en el trimestre, unos de seguimiento y reporte mensual, junto con las solicitudes de las dependencias que las suministraban. Por otro lado se desarrollaron y gestionar procesos contractuales de los rubros de</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Asegurar el funcionamiento de software y/o aplicaciones web | | funcionamiento e inversión dada la naturaleza del contrato y los objetivos propuestos por Planestic-UD |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el trimestre de desarrollaron aproximadamente 510 piezas graficas aproximadamente, con los procesos de corrección, despliegue, diagramaciones y videos que fueron requeridos por la unidad de producción, proyectos curriculares y actividades propias de Planestic-UD.</p> <p>Se atendieron las solicitudes con requerimientos a nivel gráficos, comunicativos de los cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso de Gamificación Recursos de publicación, promoción y consolidación de espacios para Podcast Diseño de certificados del taller de podcast educativos Diseño de pantallas para objeto virtual de aprendizaje del curso de Emprendimiento en tecnologías de la información Diseño Gráfico de mapa de curso de Redes de Microondas - Maestría en telecomunicaciones Móviles Diseño y diagramación de Vídeo para RECTORIA, de la campaña publicitaria de comunicación "VOLVIENDO A LA UD - Proyectando tus sueños |
| 8 | Toda la vigencia | Desarrollar contenidos gráficos y multimodales para la implementación de contenidos académicos virtuales y de recursos educativos. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>se desarrollaron 42 recursos multimediales aproximadamente los cuales se describen a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Producciones audiovisuales para el curso Arquitectura de seguridad Producción de Objetos virtuales de aprendizaje "Emprendimiento TI" Elaboración de Prototipos de podcast Producción audiovisual de las unidades 2, 3, 4 y 5 correspondientes al curso Redes de Microondas - Maestría en Telecomunicaciones Móviles Actualización de audiovisual correspondiente al curso Cátedra Caldas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual contenida una fotografía del anterior rector de la Universidad, el cual fue sustituido por el Logo de la universidad. <p>Se atendieron las solicitudes con requerimientos a nivel gráficos, comunicativos de los cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> Producciones audiovisuales para el curso Arquitectura de seguridad Producción de Objetos virtuales de aprendizaje Producción audiovisual de las unidades 2, 3, 4 y 5 correspondientes al curso Redes de Microondas - Maestría en Telecomunicaciones Móviles Actualización de audiovisual correspondiente al curso Cátedra Caldas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual contenida una fotografía del anterior rector de la Universidad, el cual fue sustituido por el Logo de la universidad. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 | Se dio cumplimiento con el desarrollo del objeto contractual en el segundo trimestre, mediante la orden de servicio suscrita bajo el consecutivo 88441 a nombre de nueve 4. Dificultades El presupuesto y la adquisición del servicio es insuficiente para ampliar servicios. |

Tabla 64. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 50% | 50,0% | 50,0% |
| 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% | 60% | 60,0% | 60,0% |
| 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% | 100% | 100,0% | 100,0% |
| 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 | 100% | 75% | 75,0% | 87,5% |
| | | | 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 33% | 33,3% | 33,3% |

Tabla 65. Resultados cuantitativos Seguimiento Plan de Acción Comité de Planestic-UD – Trimestre III

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del Comité es de 80,7% lo cual implica 3.9 punto porcentuales menos respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (84,60%) 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.
- En cuanto a la actividad general 9 se genera 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, en cuanto al avance general del plan de acción de la dependencia se evidencia un decrecimiento con respecto al trimestre anterior, el cual obedece a que, por un lado, se replantearon algunas metas que inicialmente se proyectaron de manera conservadora, es decir, por debajo de los niveles de ejecución alcanzados. Y, por otro lado, se ajustaron algunas cifras que se habían registrado de manera equivocada en los trimestres anteriores, las cuales se reportaron sin tener en cuenta la fórmula o las ponderaciones establecidas para las actividades y sus tareas.

3.33 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se hizo seguimiento constante al Proyecto de Acuerdo 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) | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron reuniones periódicas con el Comité Técnico de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE, en donde se están estructurando y coordinando llevar a cabo las actividades de la IV Semana del Egresado que está proyectada para realizar del lunes 31 de octubre al sábado 05 de noviembre del 2022. • Se conformó el comité organizador, para cada vigencia, que tendrá como función realizar la coordinación, gestión y desarrollo de cada una de las actividades en el marco de la Semana del Egresado, conformado por personas vinculadas al Centro de Bienestar Institucional, al Programa de Egresados y a las diferentes facultades. Por lo tanto, se realizaron reuniones periódicas con el Comité Organizador de la UD, en donde se están estructurando y coordinando las actividades que se llevarán a cabo en la IV Semana del Egresado que está proyectada para realizar del lunes 31 de octubre al sábado 05 de noviembre del 2022 • Se diseñó mecanismo de inscripción para la IV Semana del Egresado. • Se laboraron presentaciones para las reuniones de comité de la Semana del Egresado • Se elaboraron fichas técnicas preliminares para los eventos importantes de la Semana del Egresado |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se hizo seguimiento al proceso de aprobación del acto administrativo, el cuales fue enviado al Centro de Bienestar Institucional para su revisión y firma. Durante el trimestre evaluado se estuvo a la espera de nuevas indicaciones. Se incluyó al premio anual al egresado destacado dentro de la proyección de actividades del Plan de Acción 2023. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <ul style="list-style-type: none"> Informe estadístico del acercamiento con los proyectos curriculares de pregrado | <ul style="list-style-type: none"> Se llevó a cabo el 1er. Encuentro de Experiencias UD con el Proyecto Curricular de Ingeniería Topográfica |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se avanzó en la estructuración del Proyecto de Grupos de Interés, asimismo, se realizaron adiciones y ajustes pertinentes 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 egresados con el propósito de generar contacto y dar a conocer el avance del Proyecto y conocer el interés de hacer parte del proyecto • Se apoya de manera constante el seguimiento y contactos de la Gestión Empresarial, lo que ha permitido fortalecer la estrategia de los aliados estratégicos del sector público y privado • Se han desarrollado reuniones de trabajo con el Grupo de Interés Comunidades, Polinizadores y Ecosistemas, con el objetivo de coordinar y apoyar las actividades a desarrollar en mediano plazo de acuerdo al plan de trabajo |
| 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. | <p>GRUPO DE TAREAS 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>GRUPO DE TAREAS 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) • Aprobación y puesta en marcha. (0,1) | <ul style="list-style-type: none"> * Portafolio de Servicio para egresados * Proyecto de Resolución Portafolio de Servicios | <ul style="list-style-type: none"> • Se hizo seguimiento al proceso de aprobación del portafolio de servicios al egresado, en donde se recibió con el visto bueno de la Dirección del Centro de Bienestar Institucional, de tal manera que fue remitido a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se apoya de manera constante el seguimiento y contactos de la Gestión Empresarial, lo que ha permitido fortalecer la estrategia de los aliados estratégicos del sector público y privado. De acuerdo a la gestión que se ha llevado a cabo con los aliados estratégicos se llevaron a cabo reuniones con entidades del sector público como privado, con los que se está coordinando llevar a cabo actividades en beneficio de los futuros egresados y egresados. 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 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se coordinó con AIESEC Colombia su participación en la IV Semana del Egresado, con el propósito de que se pueda socializar la ruta de internacionalización de esta entidad entre los asistentes. Se hizo revisión del documento de la propuesta, a fin de retomar el trabajo conjunto con el Centro de Relaciones Interinstitucionales –CERI. |
| 10 | Toda la vigencia | Generar las condiciones logísticas y humanas necesarias para brindar un servicio Institucional de calidad a los Egresados. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se recibieron y atendieron un total de 268 solicitudes, las cuales fueron atendidas o re direccionadas según fuera el caso. En importante resaltar que dentro de las principales solicitudes llegan temas de carnetización, verificación académica de graduados, publicación de ofertas laborales, solicitudes institucionales, solicitudes de aliados, entre otras. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte final Gestión Administrativa del Programa de Egresados | <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a la Resolución de Rectoría 136 del 2021 y la gestión llevada a cabo, se realizó reunión con el Comité Técnico de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE, en donde se efectuó la presentación de la propuesta para llevar a cabo de manera articulada las actividades de la IV Semana del Egresado que está proyectada para realizar del lunes 31 de octubre al sábado 05 de noviembre del 2022 • De acuerdo a lo requerido por la Dirección de Bienestar Institucional y a la asignación presupuestal definida para el Programa de Egresados en la presente vigencia, fue elaborado y enviado el Estudio Previo y las respectivas cotizaciones, para el desarrollo del Match Recreativo en la IV Semana del egresado • Se estructuró la propuesta del Plan de Acción 2023, con los respectivos rubros y CPS requeridos para dar cumplimiento a lo planteado en el Plan de Acción |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades | <ul style="list-style-type: none"> • Se desarrolló el 4to Encuentro Virtual de Oportunidades Laborales que agrupo a más de se contó con la inscripción de más de 40 entidades públicas y privadas, de las cuales, participaron 32, entre ellas, entidades gestoras de empleabilidad y emprendimiento, donde se socializaron más de 3.000 oportunidades laborales, pasantías, semilleros y prácticas. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó el proceso de presentación del mapa aprobado ante el Coordinador del Programa de Egresados, para la firma del acta y envío a la Oficina de Planeación. Se hizo el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento cuatrimestral, así como el cargue de los soportes para los riesgos 4, 5 y 6 referente a egresados incluidos en el mapa de riesgos de Bienestar Institucional. Se apoyó con la revisión de las actividades y tareas del Plan de Acción 2023, además de la proyección de los indicadores, siguiendo los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión, de tal forma que los mismos más allá de gestión, permitan medir resultados concretos, basados en metas claramente establecidas. |
| 14 | Toda la vigencia | <p>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.</p> | <p>GRUPO DE TAREAS Fomento del Emprendimiento y Orientación al Emprendedor - EMPRENDE UD:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p>GRUPO DE TAREAS ACTO ADMINISTRATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) Aprobación y puesta en marcha. (0,1) | <p>Informe final Emprendimiento - Emprende UD</p> <p>Programa de emprendimiento formulado</p> | <ul style="list-style-type: none"> Se coordinó charla de emprendimiento denominada "Emprendimiento, Marketing y Deporte" en el marco del IV Coloquio de Investigación en Marketing Deportivo organizado por el Proyecto Curricular de Administración Deportiva el día viernes 8 de julio de 12 a 1 pm. Se genera enrutamiento de caso de futuro egresado emprendedor ante Fondo Emprender, habiendo validado previamente que su proyecto cumpliera los requisitos mínimos. En reunión se presenta la propuesta ante profesional de emprendimiento de la entidad en mención y se genera un paquete de compromisos para el emprendedor relacionado con el diligenciamiento de algunos formatos. Se elabora presentación ampliada del proyecto EmprendeUD con el fin de exponer de manera más detallada las acciones adelantadas, a nivel de colaboración y contacto con diferentes actores del ecosistema, participación en escenarios de emprendimiento, espacios de fomento a la dinámica empresarial, muestra virtual empresarial, video tips. Trayectoria e y egresados al aula, así como las estadísticas de los resultados obtenidos. Se desarrolló en conjunto Fondo Emprender del SENA y la docente Bibiana Mejía, sesión privada de sensibilización con participación de casos de éxito, dirigida a futuros egresados de ingeniería Civil e Ingeniería Mecánica el día jueves 28 de julio de 6 a 8 pm, en la Facultad Tecnológica. Se contó con un total de 99 inscritos y cerca de 80 asistentes a la sesión. Se desarrollan reuniones de articulación entre Emprende UD y el Consultorio de Empleabilidad con la intención de generar actividades conjuntas. Dentro de la articulación se propone desarrollar en el mes de junio espacio de Experiencias UD, enfocada en el tema del emprendimiento con el Proyecto Curricular de Administración Deportiva. Se desarrolló en conjunto con Bienestar Institucional mesas técnicas para trabajar |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| | | | | | <p>en el evento propuesto de "Muestra Empresarial en la Facultad Tecnológica", en estas sesiones se discute alrededor de fechas, horarios, actividades, requisitos, invitados, roles, envío de invitaciones a ponentes y directivos, entre otros temas relacionados a la coordinación del evento. Se desarrolla la ficha técnica para el evento, así como las fichas de solicitud de elaboración de piezas gráficas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó el proceso de difusión de la pieza gráfica del evento allegada por la funcionaria Diana Manrique. Se hace la publicación por las Fan pages de Universidad Distrital Egresados @EgresadosUD, Consultorio de Empleabilidad @CEmpleabilidad UD y Emprende UD @EmprendeUD. • Se consolidó el listado de solicitudes de emprendedores, con la intención de coordinar las llamadas, envío de correos y acercamientos a fin de dar solución y hacer seguimiento a cada caso particular. • Se gestionó la generación de contacto con los emprendedores inscritos en la Muestra Empresarial de la Semana del Egresado con el fin de brindar la orientación preliminar de preparación para la feria. • Se estructuró metodología de envío de material y formatos de fondo emprender a los solicitantes que lo requieran, si y solo si cumplen con las condiciones requeridas, establecidas en el Artículo 7º del Acuerdo 0010 de 2019 – Por el cual se establecieron en el Reglamento Interno del Fondo Emprender. Lo anterior en cumplimiento de las indicaciones recibidas por parte de los aliados estratégicos de Fondo Emprender. • Se hizo seguimiento al proceso del acto administrativo de emprendimiento |
| 15 | Toda la vigencia | <p>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</p> | <p>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)</p> | <p>Informe final Emprendimiento - Coworking UD</p> <p>Informe final Mentorías</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se gestionó el desarrollo de la propuesta gráfica para el Coworking Universitario. Como resultado se obtiene la guía de marca que incluye el logo en versión de colores y monocromático, para los diferentes usos, así como los códigos de cada una de las tonalidades • Se hizo seguimiento al correcto desarrollo de los procesos de reserva y uso de las salas. • Se gestionó reuniones presenciales en las salas con la finalidad de apoyar el proceso de promoción de los espacios en la comunidad de egresados. • Se ajustó los responsables y fechas del plan de trabajo del lanzamiento, conforme a reunión desarrollada con el equipo de trabajo. En este se detallan los conjuntos de actividades necesarias para el lanzamiento. • Se gestionó estrategias para el embellecimiento y funcionalidad de las salas, tales como caballetes, tableros y cortina enrollable. • Se gestionó la toma de fotografías de las salas para efectos promocionales |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | <p>acercamiento con el sector productivo.</p> <p>Proyecto 3: Mentorías</p> <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>GRUPO DE TAREAS MENTORÍAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación del proyecto conjuntamente con los líderes de trabajo (0,8) - Desarrollo y puesta en marcha del proyecto (0,2) | | |
| 16 | Toda la vigencia | <p>Proyecto 1: Orientación a la Inserción Laboral - CONSULTORIO DE EMLEABILIDAD UNIVERSITARIO UD</p> <p>Promover la inserción laboral desarrollando actuaciones de formación, orientación y asesoramiento con el objetivo de adquirir y fortalecer las competencias relacionadas con la empleabilidad de los egresados y futuros egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</p> | <p>GRUPO DE TAREAS 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 vídeo Tips (0,05) <p>GRUPO DE TAREAS 2:</p> | <p>Informe final Consultorio de Empleabilidad Universitario UD</p> <p>Programa de Empleabilidad de egresados y futuros egresados formulado</p> | <p>Reporte de avance del trimestre grupo de tareas Orientación Laboral (grupo tareas 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y el "II Seminario para la Empleabilidad y el Liderazgo" - Se realizaron 9 asesorías grupales para el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y competencias laborales. - Se llevó a cabo la realización de reuniones con el Líder de Emprender UD, con el fin de estructurar el proceso para la realización de asesorías personalizadas para Emprendedores - Se realizó contacto inicial con la emprendedora Katherine Castillo, para el fortalecimiento de su idea de negocio - Se creó la encuesta para la caracterización de los emprendedores, interesados en recibir una asesoría personalizada - Se dio continuidad a la realización del documento de revisión bibliográfica de mentorías para la ejecución de asesorías Personalizadas. - Se llevaron a cabo las reuniones con las empresas a participar en el 4to EVOL-VE - Se realizó mesas de trabajo lideradas por el Consultorio de Empleabilidad Universitario UD, en el que se abordaron aspectos logísticos y compromisos en torno al 4to. EVOL-VE |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 de Resolución. (0,05) | | <ul style="list-style-type: none"> Se llevó a cabo la realización del 4to EVOL-VE 2022 donde se contó con la participación de 32 empresas del sector público privado frente al sector de Empleabilidad y Emprendimiento Se inició con la planeación del 5to Encuentro de Oportunidades- Feria Laboral - Bogotá Trabaja 2022 en articulación con la SDDE Se organizaron diferentes reuniones tanto de forma presencial como de forma virtual, con los invitados a participar en las sesiones del "II Seminario para la Empleabilidad y el Liderazgo" Se llevaron a cabo reuniones pre contenido con los invitados del seminario en las que se estructuraron las ideas que se abordan en los videos Se realizaron reuniones donde se puntualizó y se grabó el contenido que va en cada una las sesiones asignadas a los invitados Se inició y finalizó la organización y distribución de la información de las sesiones en la Plataforma Moodle del "II Seminario para la Empleabilidad y el Liderazgo" Se llevó a cabo reunión con el Coordinador de la Unidad de Extensión de la Facultad de Ingeniería en la que se pulieron detalles y avances del seminario Se creó el formulario de inscripción al "II Seminario de Empleabilidad para el Éxito y el Liderazgo" Se realizaron reuniones con el equipo del Consultorio para coordinar ideas en la estructuración de video Tips |
| 17 | Toda la Vigencia | <p>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.</p> <p>Proyecto 3: Gestión Empresarial</p> | <p>GRUPO DE TAREAS BOLSA DE EMPLEO:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p>GRUPO DE TAREAS ACTOS ADMINISTRATIVOS BOLSA DE EMPLEO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualización y ajuste de los documentos conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) | <p>Estudio de mercado Bolsa de Empleo</p> <p>Base de datos de la intermediación laboral</p> <p>Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas</p> <p>Documento final de la gestión empresarial</p> | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la recepción de 21 ofertas laborales a la fecha allegadas al correo electrónico, donde se verifica si la solicitud contiene la información pertinente de la vacante (Perfil, requisitos, lugar) y la documentación que permita constatar la constitución legal de la entidad (Cámara de Comercio y RUT), posteriormente, se procede a enviar por correo electrónico a las listas de Egresados segmentado a los proyectos curriculares que aplique. Se robusteció la base de datos con 465 entidades públicas y privadas generadoras de empleo en aras de contar con un mayor número de empresas para aunar esfuerzos y realizar actividades como Encuentros de Oportunidades Laborales, gestión empresarial, foros, Seminarios, Conferencias y por supuesto invitarlos a las salas coworking del Programa de Egresados. Se elaboró y se estructuró un informe de lo que se tiene a la fecha de la Gestión Empresarial, así mismo, se realizó se llevaron a cabo mesas de trabajo para la estructuración del proyecto de la estrategia de la Gestión Empresarial donde se cuenta con la justificación, marco normativo, alcance, objetivo general, objetivos específicos, metodología y protocolo, este documento será el soporte y la guía para poder llevar a cabo reuniones con las empresas. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>GRUPO DE TAREAS GESTIÓN EMPRESARIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • Entregar informes y estadísticas de la gestión empresarial (0,25) | | |
| 18 | Toda la vigencia | <p>Proyecto 3: Proyecto Caracterización del Egresado UD</p> <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó permanentemente la base de datos consolidada de todas las inscripciones registradas por el Programa de Egresados desde 2018, en donde a la fecha ya se acumulan 17.879, no obstante, por razones de seguridad de la información no se comparte como evidencia este archivo. • Se consolidó cuestionario para futuros egresados, el cual es remitido a Bienestar Institucional con la intención de que el mismo pueda ser revisado y avalado por los Ingenieros Eduardo Hernández, Jorge Cardoso y por Permanencia. Una vez recibido el visto bueno, se elabora el diagrama de flujo correspondiente para suministrarlo al desarrollador • Se ajustó y hace seguimiento al cronograma de avance para el proyecto Sistema de Información y Seguimiento al Egresado - SISE, en donde se especifican las fases de trabajo, las principales líneas de trabajo definidas, subtarefas y porcentajes de avance en un marco de registro semanal. • Se apoyó a la coordinación en el proceso de monitoreo constante del avance en las tareas definidas para el desarrollo del Sistema de Información y Seguimiento al Egresado - SISE. De la misma forma, se brinda apoyo al encargado del desarrollo en lo que requiera. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se han desarrollado reuniones de trabajo con el Grupo de Interés GLUD, con el objetivo de coordinar y apoyar las actividades a desarrollar en mediano plazo de acuerdo al plan de trabajo |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 hizo seguimiento al proceso de aprobación de los actos administrativos indicados en la Resolución 032 de 2020 del Consejo Superior Universitario, "Por la cual se delega en el Rector la formulación y definición de programas, proyectos, estrategias, planes e iniciativas referentes a egresados". |
| 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". | <p>GRUPO DE TAREAS 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Producto asociado SISE</p> <p>Sistema de Información y Seguimiento al Egresado con su respectivo informe</p> <p>Producto Asociado Acto Administrativo SISE</p> <p>Acto</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se avanzó en el procedimiento en Google Data Studio para generar los indicadores -> 85% • Se trabajó en la formulación de indicadores 85% • Se hicieron ajustes de ortografía - inclusión (casada / casado)) -> 15% • Se avanzó en los intereses -> Ampliarla (Incluir -> Grupos de interés) -> 85% • Se realizó avance con un cargue exitoso del 85% • Se trabajó en hacer más simple el formulario laboral -> 30% • Se gestionó la funcionalidad de inscripción a eventos 69% • Se avanzó en la actualización de datos con 85% |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|-------------------|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <p>directamente en la plataforma del Sistema de Información y Seguimiento al Egresado - SISE. (0,1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>GRUPO DE TAREAS 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructuración del documento borrador base. (0,3) • Actualización y ajuste del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,3) • Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Resolución ante Rectoría para su aprobación. (0,2) • Aprobación y puesta en marcha (0,2) | Administrativo Sistema de Información y Seguimiento al Egresado | |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se gestionó la elaboración de las piezas gráficas y material requerido para el desarrollo de eventos del Programa de Egresados. • Se realizó el ameno de redes y publicaciones para eventos y espacios de interés para el público de egresados y futuros egresados • Se coordinó el programa Radial de Egresados Al Aire, gestionado invitados, coordinando las preguntas orientadoras, realizando piezas gráficas y desarrollando las entrevistas correspondientes |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | No se presentó avance durante la vigencia |
| 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 | <p>GRUPO DE TAREAS 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los compromisos adquiridos con la Red Seis dando cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción 2022 (0,2) | Cumplimiento a los Planes de Acción | <ul style="list-style-type: none"> • Se han llevado a cabo reuniones con la nueva Coordinación de RENACE, con el objetivo de trabajar en la estructuración del Plan de Acción de la Red Nacional • De acuerdo a los ajustes realizados al Acuerdo de Voluntades de Renace en la Asamblea, fue enviado el documento a la Sr. Diana con el objetivo que sea firmado y contar con el |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|--|---|-------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>GRUPO DE TAREAS 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) | | <p>documento legalizado por los respectivos Nodos y publicarlo en el micrositio de la página Web de la Red Seis</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al plan de acción de Renace, la Red Manizales, la Red Boyacá y la Red Seis, tienen a cargo algunas de las actividades y proyectos propuesto: en las que actualmente se está en la estructuración y creación del Protocolo de las Comisiones Temáticas y realizando el análisis para desarrollar el proyecto "Impacto Laboral de los egresados" |

Tabla 66. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$ | 100% | 68% | 67,5% | 67,5% |
| 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 | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$ | 100% | 68% | 68,0% | 68,0% |
| 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 | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$ | 100% | 38% | 37,5% | 37,5% |
| 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 | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i) * 100\%$ | 100% | 75% | 75,0% | 75,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|---|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 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% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 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% | 60% | 60,0% | 48,8% |
| | | | % Avance en la Formulación Resolución Portafolio de Servicios | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$ | 100% | 38% | 37,5% | |
| 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% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 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% | 55% | 55,0% | 55,0% |
| 10 | 5% | Generar las condiciones logísticas y humanas necesarias para brindar un servicio Institucional de calidad a los Egresados. | % Cumplimiento de solicitudes atendidas | $((\sum (\text{Solicitudes atendidas en el período } i / \text{solicitudes recibidas en el período } i)) * 100\%$ | 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 | $((\sum (\text{Informes entregados en el período } i / \text{Informes solicitados})) * 100\%$ | 100% | 100% | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 72% | 65,4% | 65,4% |
| 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% | 60% | 60,0% | 60,0% |
| 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% | 71% | 71,3% | 56,9% |
| | | | % Avance en la Formulación del Programa de Emprendimiento para Egresados y futuros egresados Egresado | (\sum %de avance tarea i * Ponderación tarea i) | 100% | 43% | 42,5% | |
| 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% | 60% | 60,0% | 49,5% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | Indicador Acumulado | Cumplimiento | Cumplimiento por actividad |
| | | <p>creación de redes de negocio y el acercamiento con el sector productivo.</p> <p>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.</p> | % Avance en la Formulación del Proyecto de mentorías | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$ | 100% | 39% | 39,0% | |
| 16 | 8% | <p>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.</p> | % de Cumplimiento de Actividades de Empleabilidad | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$ | 100% | 66% | 66,2% | 55,6% |
| | | | % Avance en la Formulación del Programa de Emprendimiento para Egresados y futuros egresados | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$ | 100% | 45% | 45,0% | |
| 17 | 5% | <p>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.</p> <p>Proyecto 3: Gestión Empresarial Estructurar y desarrollar las estrategias de gestión empresarial en doble vía que permitan a la</p> | % Avance en las tareas para la Bolsa de Empleo | $(\sum \% \text{de avance tarea } i * \text{Ponderación tarea } i)$ | 100% | 45% | 45,0% | 38,8% |
| | | | % 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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 64% | 63,8% | |
| 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% | 74% | 73,5% | 73,5% |
| 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% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 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% | 56% | 56,3% | 56,3% |
| 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% | 72% | 72,0% | 36,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 54% | 53,6% | 53,6% |
| 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% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| | | | % Avance en los Informes de Gestión | $\% (\sum \text{ avance en la tarea } i * \text{ponderación de la tarea } i)$ | 100% | 75% | 75,0% | |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción del programa de Egresados es de 61,6% lo cual implica 20.8 punto porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (40,8%). 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 17, 21 y la actividad general 23, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

3.34 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Dificultades Inconvenientes técnicos con los accesos o permisos para realizar modificaciones dentro de la nueva página, que se han superando con el área de red de datos y el equipo de la Emisora.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Publicar las notas web periodísticas 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 | <p>Se realizó diariamente la actualización de los contenidos de la página web</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notas web publicadas (463) • Audios publicados (707) • Banners publicados (20) • Piezas gráficas publicadas (12) <p>Dificultades Inconvenientes técnicos para ciertas funciones de la página, que se han superando con el área encargada.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Dificultades Poco espacio en la nube asignado, que puede generar colapso a corto tiempo</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|--|---|---|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la actualización de la página web con 64 notas de la Universidad Distrital • Se realizaron y emitieron 6 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 hace monitoreo constante de la emisora, para validar que la información que se está emitiendo sea veraz y cumpla con los requisitos de MINTIC |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 gráfica 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | | | | |
|---------------------|------------|---|--|---|---|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 7 | Semestre I | Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Mintic y de las condiciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la gestión para el pago de contraprestación a MINTIC, por la prórroga de la licencia de la Emisora. • Se realizó la gestión de solicitar dentro del presupuesto del 2023 el rubro para gasolina de la planta de los equipos de transmisión en el cerro el cable. • Se elaboraron los estudios previos para el proceso de contratación del mantenimiento preventivo de los equipos de emisión y transmisión de la Emisora. <p>Dificultades El contrato de mantenimiento aún no se ha realizado por que toca actualizar el Plan Anual de Adquisiciones, y estamos a espera de respuesta por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 realizó la gestión para la participación en la RRUC que se llevó a cabo en la ciudad de CALI |
| 9 | Toda la vigencia | Gestionar la documentación asociada al proceso de Comunicaciones en los que la Emisora participa como Unidad gestora | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se realizó la actualización de los procesos y procedimientos de la Emisora en colaboración con el equipo de SIGUD.</p> <p>Dificultades El acta se encuentra pendiente de firma por parte de la Vicerrectora Académica, la cual no han devuelto para oficializar en el SIGUD.</p> |

Tabla 68. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|--|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | Σ % de avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 65% | 65,0% | 65,0% |
| 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 | Σ % de avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 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 | Σ % de avance de la tarea * ponderación de la tarea | 100% | 75% | 75,0% | 75,0% |
| 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 | Σ Número de noticias | 200 | 135 | 67,5% | 72,5% |
| | | | Número de cuñas institucionales elaboradas y difundidas a través del dial 90.4 FM y las redes sociales | Σ Número de cuñas | 40 | 31 | 77,5% | |
| 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 | (Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades planeadas) *100 | 100% | 28% | 27,8% | 27,8% |
| 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 | $(\#seguidores \text{ periodo actual} - \#seguidores \text{ periodo anterior}) / \#seguidores \text{ periodo anterior}$ | 6% | 2% | 25,7% | 69,7% |
| | | | Incremento de seguidores en la red social Facebook | $(\#seguidores \text{ periodo actual} - \#seguidores \text{ periodo anterior}) / \#seguidores \text{ periodo anterior}$ | 9% | 5% | 53,1% | |
| | | | Incremento de seguidores en la red social Instagram | $(\#seguidores \text{ periodo actual} - \#seguidores \text{ periodo anterior}) / \#seguidores \text{ periodo anterior}$ | 5% | 8% | 169,4% | |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 14% | 272,0% | |
| 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 | $(\Sigma \% \text{ de avance de las acciones} / \# \text{ acciones planeadas})$ | 100% | 83% | 82,5% | 82,5% |
| 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% | 100% | 100,0% | 100,0% |
| 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% | 95% | 95,0% | 95,0% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Emisora es de 73,6%, lo cual implica 40,3 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (33,3%). 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 la actividad general 5, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la dependencia es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

3.35 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Acción 2022 | | | Gestión realizada durante |
|--|---|--|---|
| | Tareas | Producto asociado | |
| adámica e investigativa que den soluciones | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el trimestre se realizaron las siguientes 7 asesorías:</p> <ol style="list-style-type: none"> Organización de reuniones con el docente Carlos Reina para el acompañamiento al proyecto de realización de Asesorías a investigadores de la Universidad Distrital y Universidad de Cundinamarca para la formulación de investigación para el ambiente y el desarrollo sostenible en las regiones #31 de Minciencias. Asesorías a investigadores del ESE Hospital San Rafael y de la Universidad Distrital para la formulación de un p Asesorías al semillero y grupos de investigación Biología, enseñanza y realidades en la actualización de la pá Asesoría a estudiante de ingeniería de sistemas en el desarrollo de su proyecto de grado modalidad pasantía Asesoría a estudiante de maestría en ingeniería industrial en su desarrollo de proyecto de grado Capacitación a estudiante de pregrado Salomón acerca del uso y acceso vía SSH y VNC a la máquina que le |
| ados con tecnologías de la información y/o | <ul style="list-style-type: none"> Realizar la gestión logística para los espacios de trabajo Realizar divulgaciones de los diferentes eventos Crear contenido gráfico relacionado con los diferentes eventos Realizar grabaciones y gestionar evidencia de los diferentes eventos | Durante el primer trimestre del 2022 no se reporta avance en la gestión, apoyo y/o organización de eventos | <ol style="list-style-type: none"> Desde la Red RITA se brindó apoyo tecnológico como coorganizador en el desarrollo del Primer Simposio Nacio https://simposio.sophicol.org/ |
| capacitaciones, cursos y charlas. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el trimestre se realizaron capacitaciones en las que participaron 10 docentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacitación a docente Alexandra abuchar directora de revista "Tecnología, Investigación y Academia - TIA" p Capacitación docente Jessica Pinzón para la creación solicitud en RITA Capacitación para la profesora Nevis Balanta del Grupo de Investigación LENTE para el desarrollo del evento p Capacitación profesor Jainer León para el desarrollo del Simposio Internacional del Vidrio de la Facultad de A Capacitación al profesor Nestor Bernal sobre el manejo de la herramienta de Estudio Capacitación a docentes organizadores del Simposio Ibero-Afro-Americano de Riegos, en el uso de plataform |
| epositorios y herramientas de investigación. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> Adquisición del servicio de RENATA: <p>* Se realizó el seguimiento y verificación de la contratación y adquisición de la póliza del contrato (5%)</p> |

| Acción 2022 | | | Gestión realizada durante |
|-------------|--|---------------------|---|
| | Tareas | Producto asociado | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>1. Gestión de convenio con la Secretaría General de la Alcaldía M</p> <p>* Verificación de estudios previos, corrección, comentarios y envío a la Secretaría General de la</p> <p>2. Convenio entre la Universidad Distrital y la Agencia Distrital</p> <p>* Reuniones de acompañamiento y gestión para la formulación de una propuesta de convenio que tiene por ob</p> |

| | | | |
|--|--|------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Realización de la logística para realizar la cobertura del evento • Confirmación de cubrimiento del evento • Realización de grabación, streaming y divulgaciones | <p>Sesiones de streaming</p> | <p>Durante el trimestre se realizaron las siguientes 43 sesiones de streaming:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seminario Permanente de Investigación de la Facultad de Ciencias y Educación – Memorias encontradas 2. Seminario Permanente de Investigación de la Facultad de Ciencias y Educación – Los colores de la ciencia 3. Evento “Desplegar la Imagen” Seminario permanente de indisciplina entre la cultura visual y los estudios visuales 4. Entrevista Abierta Tele transmitida, proyecto TransMigrARTS de la Universidad Distrital. 5. Evento Coaching para líderes de Alto Impacto 6. Primer Simposio Nacional SoPhIC. Ciencia en las Regiones 7. Seminario Permanente de Investigaciones- Web: ¿Red global libre, abierta y sin censura? 8. Semana Sabio Caldas – La noche de los mejores 9. Diálogos TransMigrARTS 10. Seminario Permanente de Investigación – Enseñanza y Aprendizaje de Lenguas Extranjeras, Cultura y Justicia 11. Clase Abierta DEA – Álex Schlenker 12. Clase Abierta DEA – Miguel Rojas-Sotelo 13. Seminario Permanente de Investigación – Voces del Semillero de Investigación: LA MAGA LITERARIA 14. Seminario Permanente de Investigación – presentación libro: La invención del raspachín. Trashumancia de un 15. Sesión No. 008 del Consejo Superior Universitario 16. Seminario Permanente de Investigación sesión 18 de julio del 2022 17. Seminario Permanente de Investigación – presentación libro “Las comunidades de investigación, formación e 18. Proceso electoral de representación docente 19. Conferencia: De la inteligencia artificial a la industria 4.0 20. Simposio Investigación sobre Restauración de Ecosistemas, organizado por el Semillero de Investigación SIRE 21. Conferencia: Introducción a la Industria 4.0 22. Conferencia: Introducción a profundidad del Aprendizaje por Refuerzo 23. Sesión del Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital 24. Conversatorio sobre Territorio desde las construcciones, miradas y perspectivas que hacen algunos docentes 25. Evento de investigación titulado “VII Ideario en Producción Verde” del Semillero de investigación Producción V 26. Congreso Colombiano De Metal 27. Conversatorio llevado a cabo en el proyecto Transmigrarts 28. Evento GO Catastral y Universidad Distrital: Catastro Multipropósito te necesita a nivel nacional. 29. Seminario Permanente de Investigación – Voces del Semillero de Investigación ÓPTICA DE MATERIALES 30. Sesión No. 10 del Consejo Superior Universitario 31. Seminario Permanente de Investigación – “Competencias profesionales docentes para el modelo Blended-L 32. Seminario Permanente de Investigación – Internautas, contextos y prácticas 33. Sesión extraordinaria No.11 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital. 34. Conversatorio del proyecto Transmigrarts 35. Seminario permanente de investigación – Sesión agosto 22 36. Seminario Permanente de Investigación – Socialización tesis doctoral: Negociación de identidades desde la 37. I Encuentro en avances tecnológicos en rehabilitación física 38. I Simposio Internacional de Investigación + Creación acerca del Vidrio como Metáfora ambiental de la transp 39. I Simposio Internacional de Investigación + Creación acerca del Vidrio como Metáfora ambiental de la transp 40. Seminario Permanente de Investigación – Las infracciones escolares |
|--|--|------------------------------|--|

| Acción 2022 | | | Gestión realizada durante |
|----------------------|---|-------------------------|---|
| | Tareas | Producto asociado | |
| | | | <p>41. Seminario Desplegar la Imagen - Seminario Permanente de indisciplina entre la cultura visual y los estudios visuales</p> <p>42. Seminario Permanente de Investigación - Cam: Bios - Conflictos ambientales: vida y paz</p> <p>43. Foros ambientales de la red temática de educación ambiental - RCE Bogotá 2022. La educación ambiental en el contexto de la crisis climática</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el trimestre se realizaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en diseño 2. Curso taller Formación para creación del CvLAC 3. Curso taller Formación para creación del CvLAC dirigido por el profesor 4. Curso taller Formación para creación del CvLAC 5. Curso taller Formación para creación del CvLAC 6. Curso taller Formación para creación del CvLAC 7. Sesión de capacitación para PLANESTIC sobre manejo de Herramienta TRELLO |
| Comunidad académica. | <ul style="list-style-type: none"> Diseño de contenidos Envío de campañas por listas de correo y/o redes sociales | Campañas | <p>Durante el trimestre se hicieron las siguientes 14 campañas divulgativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso Taller formación para creación del CvLac 2. Simposio nacional SoPhIC Ciencia en las regiones 3. Desplegar la Imagen, Seminario permanente de indisciplina entre la cultura visual y los estudios visuales según el plan de acción 4. Eventos Transmigrarts 2022 5. I Encuentro en Avances Tecnológicos en Rehabilitación Física Universidad Manuela Beltrán y Universidad Distrital 6. Bienvenida Estudiantes Ud. 2022-3 7. I congreso internacional de investigación, aprender para mejorar. 8. 1er encuentro latinoamericano monologuemos 9. I Simposio Internacional de Investigación + Creación acerca del vidrio como metáfora ambiental de la transición 10. Realización y socialización de la edición de julio del call for papers de RITA 11. Realización y socialización de la edición de julio del boletín informativo de RITA 12. Realización y socialización de la edición de agosto del call for papers de RITA 13. Realización y socialización de la edición de agosto del boletín informativo de RITA 14. Realización y socialización de la edición de septiembre del boletín informativo de RITA |
| | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el primer trimestre, se recibieron 268 solicitudes de ayuda.</p> <p>* Los temas de ayuda que se solicitaron fueron los siguientes: Apoyo tecnológico a la investigación, Asesoría en la creación de repositorio de videos</p> <p>* Las solicitudes fueron recibidas por parte de estudiantes, docente y funcionarios de las distintas facultades de la universidad.</p> |

| Acción 2022 | | | Gestión realizada durante |
|---|---|--|--|
| | Tareas | Producto asociado | |
| so a la información y el trámite de servicios | <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo del proyecto de implementación de Moodle en la aplicación web de entornos virtuales 3D de aprendizaje 2. Desarrollo del proyecto Creación del repositorio #LoHacemosxTIC - Avance 60% 3. Desarrollo del proyecto actualización del sitio web de RITA - Avance = 60% 4. Desarrollo del proyecto implementación del plan de políticas de seguridad de la información a nivel interno de RITA - Avance 30% 5. Desarrollo del proyecto plan de mantenimiento RITA - Avance 30% 6. Desarrollo del proyecto actualización del sistema de gestión de solicitudes de RITA - Avance 20% 7. Desarrollo del proyecto de prueba piloto sistema de PQRS - Avance 15% |

Tabla 70. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | 31 | 89% | 88,6% |
| 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% | 33% | 48% | 47,6% |
| 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 | 22 | 73% | 73,3% |
| 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% | 100% | 100% | 100,0% |
| 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% | 40% | 40% | 40,0% |
| 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 | 92 | 92% | 92,0% |
| 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% | 73% | 92% | 91,7% |
| 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% | 74% | 82% | 82,2% |
| 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% | 98% | 98% | 97,9% |
| 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 | $(\Sigma\% \text{ de avance en los proyectos de mejora e implementaciones de infraestructura tecnología}) / \text{proyectos de mejora e implementaciones de infraestructura tecnológica}$ | 100% | 79% | 79% | 79,4% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada es de 81,1% lo cual implica 17,9 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (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.

De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la red es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

3.36 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se adelantó el proceso que le permitirá a la editora de la revista Infancias Imágenes y directora de la Cátedra UNESCO, profesora Omaira Tapiero atender a la invitación que desde el Centro de Investigación y Desarrollo Ecuador (CIDE), el Centro de Estudios Transdisciplinarios (CET) Bolivia, con el auspicio de la editorial CIDE, Editorial RELE, Editorial YVAGA y Editorial RELIN, hicieran para participar en el III Congreso latinoamericano de editores e investigadores de revistas científicas, que se llevará a cabo los días 22, 23 y 24 de noviembre, a través de la plataforma Zoom Cloud Meetings, y que busca debatir las temáticas más relevantes del área que adquieren principal importancia en la actualidad. • En el mes de septiembre se realizaron reuniones informales con Mahía Saracostti, directora de la Cátedra UNESCO sobre Bienestar de la Niñez y Juventud, Educación y Sociedad, Universidad de la Frontera, Chile. Con estas reuniones se espera establecer redes de colaboración entre las cátedras, incluyendo la participación en eventos interinstitucionales en próximos meses establecer redes de colaboración entre las cátedras. • Gestión de trámites institucionales y externos, que le permitan a la directora de la Cátedra UNESCO, participar en la Conferencia internacional para conmemorar el 30 aniversario del Programa UNITWIN/Cátedras UNESCO, que se realizará en noviembre en París, Francia. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | La actividad se desarrolla en el último trimestre de a vigencia |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 de convocatorias nacionales e internacionales de entidades públicas, relacionados con la infancia, educación, lenguaje, pedagogía y las TIC, con ello se identificó la convocatoria Pitching al oído, convocatoria que busca apoyar la producción de grandes historias, una oportunidad para todos y todas las podcasters de la región de dar a conocer su serie y recibir una asesoría de seis de los mejores creadores de podcast en español. Desde la Cátedra una vez se establecieron reuniones, se consolidó y logró presentar la propuesta "Niños y niñas inmersos en la web: Un espacio para la comprensión de sus voces, sus palabras y saberes". |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--------------------|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • La Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño en alianza con la maestría en Infancia y Cultura, y la especialización en Infancia, Cultura y Desarrollo realizaron la Cátedra Inaugural de los posgrados que fue denominada "Endulzar la palabra: Dádiva de vida plena y festiva con la infancia para la común-unidad entre los Seres humanos", realizada en el auditorio mayor Hermanos Sanjuán, y transmitida en las redes sociales de la Cátedra y los posgrados. • En el mes de julio la Cátedra participó en la Socialización de los énfasis de investigación de la Maestría en Infancia y Cultura, presentada a profesores de la SED. |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | La actividad se desarrolla en el último trimestre de la vigencia |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de contenidos • Elaboración de libretos • Consecución de invitados nacionales e internacionales para el programa radial • Convocatoria y sensibilización semanal de los niños y jóvenes participantes del programa • Producción y emisión semanal del programa • Actualización semanal del blog de Tripulantes • Cargue de los programas en la mediateca 2022 de la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño | Programas radiales | <ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron libretos que incluyeron la participación de invitados nacionales (con gran participación de estudiantes de colegios públicos y privados del país) 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, 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 (WhatsApp) y el blog de Tripulantes. Los programas radiales se cargan en la mediateca de la página de la Cátedra UNESCO para registro y consulta. • En agosto el programa participó en la Franja Exploraneta de Exploremos; un espacio para aprender del sistema RTVC. Este es el primer canal de contenidos educativos con acceso al noventa y dos por ciento de la población colombiana a través de la señal digital gratuita TDT. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 desarrollar cinco sesiones el II Ciclo de talleres de radio Un encuentro con maestros Tripulantes: voces y saberes en |
| 8 | Toda la vigencia | Difundir los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • A partir de la articulación de archivo (fotos, videos, dibujos e imágenes) de la Cátedra y la grabación de nuevo material, se realizaron piezas audiovisuales de corta duración de tres importantes proyectos de la Cátedra para ser presentados en diferentes actividades académicas. • Para el siguiente trimestre se trabaja en una pieza audiovisual animada que recoge los relatos de niños y niñas sobre la paz, el cual se presentará en el marco del II Coloquio de Infancia. |
| 9 | Toda la vigencia | Publicar números 1 y 2 del volumen 21 de la revista Infancias Imágenes en la plataforma Open Journal System (OJS) e iniciar el proceso editorial del volumen 22 | <ul style="list-style-type: none"> • Publicación de la Revista Infancias Imágenes en OJS | Volúmenes de la revista Infancias Imágenes | Se realizó la contratación de un proveedor que realiza la gestión editorial, corrección de estilo y diagramación del Vol. 21. No 1 y 2 la revista Infancias Imágenes. Estos procesos en conjunto permitirán la publicación de los dos números de la revista en el OJS. |
| 10 | Toda la vigencia | Divulgar contenidos de la revista Infancias Imágenes en bases de datos, redes académicas y redes sociales y SIRes (Sistemas de indexación y resumen) | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias de divulgación en bases de datos, redes académicas, redes sociales y SIRes • Publicación semanal de contenidos de la revista Infancias Imágenes en la red social Facebook. | SIRes, 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 |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|----------------------------|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 11 | Toda la vigencia | Realizar un evento de presentación y socialización de la Revista Infancias Imágenes | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Se gestionó y logró organizar en el marco del 11 Coloquio de Infancia, a realizarse el 28 y 29 de noviembre, la participación de la revista Infancias Imágenes la cual tendrá un el segundo día del evento un espacio denominado "Entretejer: Entre la academia, las niñas y niños y la paz", en el que se socializara la revista y un artículo publicado por autoras de Manizales. |
| 12 | Toda la vigencia | Publicar en la revista Infancias Imágenes artículos de investigación, revisión y reflexión. | <ul style="list-style-type: none"> Convocatoria, recepción, gestión y evaluación de artículos resultado de investigación, revisión y reflexión. | Artículos de investigación | A los 9 artículos que quedaron en fase de corrección de estilo, se sumaron 5 artículos en la misma fase. En este sentido, se completó el total de artículos del Vol. 21 No. 1 (11 artículos) y se adelantaron 3 artículos para el volumen 21. No. 2. Por otro lado, una vez finalizada la ley de garantías, se inició el proceso de contratación de un proveedor que realiza la gestión editorial, corrección de estilo y diagramación del volumen 21. |

Tabla 72. Seguimiento Trimestre III 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 | Resultados Trimestre III | | |
|------------------|-------------|--|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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% | 1 | 100,0% | 100,0% |
| 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 | 2 | 66,7% | 66,7% |
| 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 | 31 | 81,6% | 81,6% |
| 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 | 4 | 133,3% | 100% |

| No. De Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|------------------|-------------|--|--|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 III.

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Cátedra es de 49,6%, lo cual implica 23,1 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (26,5%). 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 las actividades generales 9, 11 y 12, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Cátedra UNESCO en desarrollo del Niño es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia, así como mantener aquellos resultados favorables alcanzados.

3.37 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| 1 | Semestrada | Participar en la formulación y presentación del anteproyecto y proyecto del presupuesto 2023. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | A la fecha el anteproyecto de presupuesto ya se encuentra formulado y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera lo remitió para su revisión y discusión por parte del Concejo Académico y el Concejo Superior. |
| 2 | Toda la vigencia | Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal los ajustes y modificaciones del presupuesto 2022 (adiciones, traslados, aplazamientos.) | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>La División de Recursos Financieros, realiza el Informe de Gestión Seguimiento a la Ejecución Presupuestal donde se plasma la ejecución presupuestal y las modificaciones del mismo. Para el presente reporte se adjunta como evidencia el respectivo informe con el corte a septiembre 2022 cumpliendo en un 100% la actividad propuesta</p> <p>Las modificaciones se encuentran relacionadas en el Informe de Gestión a la Ejecución Presupuestal y se han presentado hasta el corte de septiembre de la presente vigencia 2 modificaciones.</p> <p>Dificultades</p> <p>La actividad la realiza la división de recursos financieros de manera trimestral lo que hace difícil presentar información de manera mensual como lo relaciona el indicador.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| 3 | Toda la vigencia | Realizar análisis de la gestión contable. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Desde la División de Recursos Financieros, se envió o la ficha técnica, estudios previos y cotizaciones correspondiente a la implementación del nuevo marco normativo contable, posteriormente se realizó mesa de trabajo organizada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de acuerdo a esta mesa de trabajo se programó nueva mesa de trabajo con el mejor proponente "Universidad Nacional de Colombia UNAL " y las diferentes Unidades Administrativas y Académicas que intervienen en el proceso de la implementación del NMNC para aclarar la propuesta planteada en cada uno de los procesos de la Universidad Distrital Francisco José de caldas.</p> <p>La División de Recursos Financieros realiza la solicitud formal ante la UNAL para presentación de la propuesta ajustada</p> <p>El 19 de julio por parte del Jefe de Contabilidad se envió oficio CONT – 148-2022 el 19 de julio de 2022 donde se solicita estudio "Propuesta ajustada Universidad Nacional de Colombia NMNC"</p> <p>Finalmente, el 28 de septiembre del 2022, se envió oficio No. EE1635, donde se informa a la Universidad Nacional de Colombia que, estamos en proceso de adquisición del nuevo ERP financiero, para actualizar los sistemas de información, lo cual tiene un impacto directo sobre los diferentes procesos de la Universidad, pero que, son necesarios para culminar el proceso de implementación NMNC.</p> <p>Dificultades</p> <p>El indicador maneja un valor que no representa la gestión. Para el cumplimiento el indicador en el trimestre se relacionan 6 en el numerador puesto que el indicador planteado maneja un total de 24 y al dividirlos en 4 serian 6 por trimestre.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| 4 | Toda la vigencia | Realizar seguimiento y control a la gestión de tesorería. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>El seguimiento y control a la gestión de la tesorería se realizó según lo establecido por la entidad y se encuentra publicado en la página web. Para el presente trimestre se han publicado 3 seguimientos en total cumpliendo con lo planificado. La evidencia se encuentra cargada en la página web y se puede evidenciar en el siguiente link https://viceadmin.udistrital.edu.co/seccion-presupuesto/index.php/ejecuciones-presupuestales/ejecucion-de-gastos-e-inversion</p> <p>Con respecto a los primeros dos trimestres, el seguimiento y control a la gestión de la tesorería se realizó según lo establecido por la entidad y se encuentra publicado en la página web. A la fecha se tiene publicado la gestión de los meses 9 transcurridos (enero a septiembre 2022) acumulando la sumatoria de 9 seguimientos en total.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 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 prórroga de órdenes de servicio, | Informe de seguimiento a la gestión contractual. | <p>La relación de los procesos contractuales adelantados durante el periodo (109) a través de las diferentes modalidades de contratación reglamentadas del Acuerdo 03 de 2015 del Consejo Superior "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" y mediante la gestión realizada por esta Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> <p>PROCESOS REALIZADOS A TRAVES DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS 9</p> <ul style="list-style-type: none"> PROCESOS REALIZADOS A TRAVES DE INVITACIÓN PRIVADA 6 PROCESOS REALIZADOS A TRAVÉS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 13 PROCESOS REALIZADOS A TRAVÉS DE BOLSA MERCANTIL 2 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 1 PROCESOS REALIZADOS A TRAVES DE CONTRATACIÓN DIRECTA ÓRDENES DE SERVICIO 40 PROCESOS EN TRAMITE CONTRATACIÓN DIRECTA ORDENES DE SERVICIO <p>Procesos Pendiente Rubro de Inversión 33 FUNCIONAMIENTO 5</p> <p>De igual manera se he de informar que los documentos de la etapa precontractual se encuentran publicados tanto en el Secop II como en la página web de la Universidad el cual está relacionado con el link de Transparencia y acceso a la información pública.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|-------------------|---|-------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| | | | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | <p>La supervisión de los 14 objetos y las diferentes obligaciones específicas de los contratistas se encuentran evidenciadas en el informe de ejecución y de igual manera se encuentran cargadas en el DRIVE</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| 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) | <p>Los procesos contractuales adelantados según el último informe realizado con corte de 26 de septiembre del 2022, refleja la gestión de (109) procesos contractuales a través de las diferentes modalidades de contratación reglamentadas del Acuerdo 03 de 2015 del Consejo Superior "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" y mediante la gestión realizada por esta Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESOS REALIZADOS A TRAVES DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS 9 • PROCESOS REALIZADOS A TRAVES DE INVITACIÓN PRIVADA 6 • PROCESOS REALIZADOS A TRAVÉS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 13 • PROCESOS REALIZADOS A TRAVÉS DE BOLSA MERCANTIL 2 • CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 1 • PROCESOS REALIZADOS A TRAVES DE CONTRATACIÓN DIRECTA ÓRDENES DE SERVICIO 40 • PROCESOS EN TRAMITE CONTRATACIÓN DIRECTA ORDENES DE SERVICIO Procesos Pendiente Rubro de Inversión 33 <p>Funcionamiento 5</p> <p>De igual manera los documentos de la etapa precontractual se encuentran publicados tanto en el Secop II como en la página web de la Universidad el cual está relacionado con el link de Transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Dificultades</p> <p>Según la gestión realizada por la VAF el informe no se realiza de manera mensual, toda vez que en un mes se pueden realizar con frecuencia no establecida lo que hace que en un mes se realicen dos o más informes y en otros meses no, por lo anterior sería pertinente modificar el indicador por (Numero de informes realizados para cada trimestre) quedando de manera creciente y según gestión de la VAF</p> |
| 7 | Toda la vigencia | Consolidar y aprobar la evaluación de proveedores | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la evaluación de productos y/o servicios recibidos • Evaluar los aspectos técnicos | Evaluación de proveedores. | En el presente trimestre se realizaron las evaluaciones a 16 órdenes de servicios contratados y supervisados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| 8 | Toda la vigencia | Formular el plan anual de adquisiciones del año 2023. | <ul style="list-style-type: none"> Formular el Plan Anual de Adquisiciones Presentar al Comité de Contratación y firma del señor Rector del año 2023. | Plan Anual de Adquisiciones 2023 | El Plan anual de Adquisiciones se formula las dos primeras semanas de la vigencia 2023 y teniendo como insumo el presupuesto aprobado por el Concejo Superior, por lo anteriormente descrito la actividad está avanzando y se culminará posterior a la respectiva aprobación. |
| 9 | Toda la vigencia | Realizar seguimiento a plan anual de adquisiciones de la vigencia 2022. | <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la ejecución del plan anual adquisiciones y generar informe de seguimiento. Atender las solicitudes a las modificaciones del plan anual de adquisiciones. 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 | La VAF realizará un informe anual de la ejecución del PAA relacionando el nivel de avance sobre los recursos comprometidos y el ahorro sostenido. Se han realizado el de 11 total de las modificaciones requeridas por los responsables de las unidades y las que fueron necesarias de acuerdo con las modificaciones presupuestales realizadas |
| 10 | Toda la vigencia | Atender, de acuerdo con los roles de la dependencia, los requerimientos extendidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control. | <ul style="list-style-type: none"> Consolidar la información de acuerdo al documento a remitir Reportar a la Oficina Asesora de Planeación y Control sobre requerimientos de avances del sistema. Nota: reportes de Mapa de riesgo, Indicadores, plan acción y plan anual de adquisiciones. | Informe consolidado a requerimientos oficina asesora de planeación y control | En el trimestre se realizó el reporte de plan de acción tercer trimestre, plan anual de adquisiciones y mapa de riesgos |
| 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 Público 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 | <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las siete (7) acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022. Realizar seguimiento y Plan de Mejora a los resultados FURAG 2021, Desempeño institucional. Realizar seguimiento a la política de gestión estratégica del talento Humano: Ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y ruta del análisis de datos. Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de bienestar e incentivos y los otros planes del decreto 612 de 2018. | Informe de implementación de las políticas de MIPG | Para el tercer trimestre se cumplió con el cumplimiento de las 7 acciones planteadas para el cierre de brechas del MIPG relacionadas con la gestión presupuestal eficiente, servicio al ciudadano, Gobierno digital, Gestión documental, transparencia a la información y control interno. Se continuaron con las reuniones por parte de Talento Humano para el cumplimiento de lo planificado |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| 12 | Toda la vigencia | Revisar y presentar los estados financieros de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar, aprobar y firmar los estados financieros UDFJC. | Estados Financieros de la Universidad. | <p>En el tercer trimestre fueron revisados, aprobados y firmados los estados financieros del mes de Julio, agosto y septiembre de 2022.</p> <p>Con relación a los periodos anteriores en la página web de la entidad se evidencian los informes financieros publicados y firmados, por lo que el indicador real para este trimestre estaría en un 75% de cumplimiento http://www1.udistrital.edu.co:8080/es/web/seccion-contabilidad/informes-financieros-mensuales</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>La VAF realiza la revisión y firma de los estados financieros mensuales de la Universidad analizando el comportamiento de los indicadores Los informes de seguimiento solicitados por el Concejo superior fueron remitidos en cumplimiento a los requerimientos realizados</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| 14 | Toda la vigencia | Coordinar y promover la adopción de métodos y sistemas que hagan más eficiente y transparente la gestión administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>En el presente trimestre, se ha realizado la respectiva gestión con el fin de mejorar los métodos y metodologías implementadas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el fin de cumplir con el objetivo planteado y lo planificado.</p> <p>Dentro de la gestión realizada se actualizaron 5 procedimientos lo que permite mejorar los resultados del VAF.</p> <p>La información que genera la VAF y que debe cargar en la página web se encuentra cargada según lo establecido.</p> <p>Se realizó la gestión pertinente para cumplir con las actividades establecidas en el análisis de brecha de MIPG.</p> <p>Se coordinaron capacitaciones, para el conocimiento de la página web, aplicativo de SISIFO, SISGPLAN.</p> |
| 15 | Toda la vigencia | Garantizar el mejoramiento continuo e innovación de los procesos y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>En el presente trimestre se realizó la actualización de cuatro (4) procedimientos y la creación de un (1) nuevo GRF-PR0031, DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO, para un total de cinco (5) procedimientos que permitieron mejorar la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> <p>Las actualizaciones identificadas se enfocaron en ajustar actividades de la Conciliación, Calculo de Provisiones, cuentas de Provisiones Laborales, Amortizar Gastos pagados por anticipado, Cerrar la Cuenta de Costos, Validar el Balance, Consolidar la Información, y se incluyen los responsables que deben firmar los Estados Financieros, separando la información Exógena DIAN y SHD que se debe reportar, eliminación de actividades que no aportaban a la ejecución eficiente ejecución de la vicerrectoría y se realizó la creación del procedimiento GRF-PR0031, DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO.</p> <p>El total de la gestión realizada en los trimestres fue de Siete (7) procedimientos y la creación de un (1) nuevo para un total de 8 procedimientos que permitieron mejorar la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p> <p>Las actualizaciones identificadas se enfocaron en ajustar alcance, Políticas de Operación, Corregir y registrar información en SISTEMA PRESUPUESTAL DE LA UD, registrará la reversión en los libros que apliquen, actividades para dar mayor claridad en la ejecución de las mismas y la creación del procedimiento GRF-PR0031, DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | <p>Para el tercer trimestre los PQRS que se recibieron y gestionaron a la VAF suman en total 78 registros relacionados, con diferentes informaciones solicitadas y designados a los diferentes funcionarios y contratistas de la Vicerrectoría para dar la respuesta respectiva y en los términos establecidos.</p> <p>La información que genera VAF se mantiene en los medios establecido por la Tabla de Retención Documental y en los espacios requeridos y definidos por la entidad como son página web, repositorio documental, drive, AGORA y demás aplicativos que tiene la vicerrectoría y la Universidad.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|-------------------|--|-------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| | | | <p>actualizar y mejorar los proceso y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y sus dependencias. (SIGUD - MECI - MIPG).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> Revisar los actos administrativos y liquidación, relacionados con reconocimientos salariales y laborales, cesantías y prestaciones sociales. Revisar los documentos que se gestionen en el marco de los procesos de compatibilidad y compatibilidad pensional, y la suscripción del pacto de concurrencia, dobles Pensiones de acuerdo con las funciones y competencia de la Vicerrectoría Administrativa Y Financiera. Revisar los auxilios de defunción radicados en la dependencia. Gestionar las nóminas de personal de planta administrativa, docente y de Pensionados. Revisar y gestionar los documentos, compromisos y propuestas, que sean de competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el marco de los procesos relacionados con la planta de personal administrativo, de acuerdo con los requerimientos efectuado. | Actos administrativos de prestaciones laborales. | <p>El pago de nóminas contiene el oficio, la autorización y la respectiva nómina. En el presente trimestre se realizaron los 3 oficios con los respectivos anexos para el pago de nómina de Personal Activos, de igual forma se realizaron 42 oficios para el pago de las diferentes nóminas relacionadas con contratos de prestación de servicios, (JULIO 11, AGOSTO 15 Y SEPTIEMBRE 16).</p> <p>Para los dos trimestres anteriores se realizaron los respectivos oficios para el pago de la nómina de personal activo y en promedio se realizaron de manera mensual 12 nóminas de contratos de prestación de servicios</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> Formular políticas para el desarrollo humano, administrativo, físico, contractual y financiero (al menos una política por cada tema-5) Acompañar el seguimiento a la Política de Gestión estratégica del talento humano | Políticas de desarrollo humano, administrativo, físico, contractual y financiero | <p>-No se reporta avance para esta actividad dado que nos encontramos a la espera de los reportes de Talente Humano, para consolidar la información.</p> |
| 19 | Toda la vigencia | Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector. | <ul style="list-style-type: none"> Presentar los informes requeridos a la Rectoría, a la alta dirección y a organismos de vigilancia y control. Elaborar el informe mensual de gestión de la vicerrectoría administrativa y financiera. | Informes especiales a Rectoría. | <p>Todas las solicitudes realizadas por la alta dirección han sido atendidas en el marco de la responsabilidad en la información y gestión realizada por la VAF.</p> <p>Dificultades</p> <p>El indicador maneja un valor que no representa la gestión. La información se remite según solicitud y no por medio de informes.</p> <p>Para el cumplimiento el indicador en el trimestre se relacionan 3 en el numerador puesto que el indicador planteado maneja un total de 12 y al dividirlos en 4 serian 3 por trimestre.</p> |
| 20 | Toda la vigencia | Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Vicerrectoría generados en el | <ul style="list-style-type: none"> Formular Planes de Mejoramiento producto de auditorías, seguimientos, revisión por la dirección y gestión de los procesos. | Planes de mejoramiento e | <p>Para el tercer trimestre se han realizado reuniones con la Oficina de Control Interno para analizar las actividades en cabeza de la vicerrectoría administrativa y financiera y en la que hacemos parte</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|--|--|--------------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| | | marco de las auditorías internas y externas. | <ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento. | informes de seguimiento. | <p>como apoyo o coordinación para resultados.</p> <p>Auditoria Externa: se cuenta con 11 acciones en las que esta la VAF vinculada, de las cuales 2 son directas y a la fecha se encuentran en gestión el cumplimiento de las acciones propuestas. Para las 9 restantes se realizaron los respectivos seguimientos para identificar la gestión realizada por el grupo de responsables.</p> <p>Auditoria Interna: se cuenta con 9 acciones en las que esta la VAF vinculada, de las cuales 1 son directas y a la fecha se encuentran en cumplida y cargada en SISIFO. Para las 8 restantes se realizaron los respectivos seguimientos para identificar la gestión realizada por el grupo de responsables.</p> <p>Auditoria Kerston: no se tiene acciones directas de la VAF pro si se cuentan con 51 acciones en la que áreas que depende de la VAF deben gestionar.</p> <p>Auditoria Kerston: no se tiene acciones directas de la VAF pro si se cuentan con 51 acciones en la que áreas que depende de la VAF deben gestionar.</p> <p>Auditoria Externa: se cuenta con 11 acciones en las que esta la VAF vinculada, de las cuales 2 son directas y a la fecha se encuentran en gestión el cumplimiento de las acciones propuestas. Para los 9 restantes se realizaron los respectivos seguimientos para identificar la gestión por el grupo de responsables evidenciado que falta gestión en 5 acciones. La VAF está organizando la gestión para cumplir con lo programado.</p> <p>Auditoria Interno: se cuenta con 9 acciones en las que esta la VAF vinculada, de las cuales 1 son directas y a la fecha se encuentran en cumplida y cargada en SISIFO. Para las 8 restantes se realizaron los respectivos seguimientos para identificar la gestión realizada por el grupo de responsables.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto Asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | Para el presente reporte el almacén general e inventarios con el fin de tener consolidado el inventario alimenta el Sistema ARKA I la información del levantamiento físico de los inventarios de todas y cada una de las dependencias de la Universidad, según cronograma establecido, se vienen adelantado todas las labores relacionadas con el traslado de las dependencias de la Sede Administrativa de la Calle 40 a la sede Aduanilla de Paiba |
| 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. | <p>Para el presente trimestre se han realizado las diferentes mesas técnicas para ejecutar los respectivos seguimientos a los compromisos concertados, con el fin de seguir avanzando con el trámite administrativo de depuración del módulo legal del cálculo actuarial del pasivo pensional radicado por la Universidad ante la Dirección General de Regulación Económica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su aprobación. Lo anterior con el fin de determinar la compatibilidad entre la pensión de jubilación reconocida por la universidad y la pensión de vejez reconocida por el Sistema General de Pensiones.</p> <p>Dificultades</p> <p>La Vicerrectoría no realiza informe al respecto, pero si se realizan los seguimiento los compromisos pactados en las diferentes reuniones.</p> |

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

Como consecuencia de las acciones implementadas descritas en la tabla anterior, la vicerrectoría administrativa y Financiera 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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|--|---------------------|---------------------|--------------|------------------|
| | | | | | | 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% | 100% | 100% | 100,0 % |
| 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% | 88% | 88% | 88,8% |
| | | | Modificación presupuestal atendidas. | (Número de solicitudes de modificación presupuestal atendidas en el periodo/ Total de requerimientos allegados en el periodo) * 100 | 100% | 90% | 90% | |
| 3 | 2% | Realizar análisis de la gestión contable. | Informes de marco normativo y análisis contable. | ΣInforme mensual del marco normativo y análisis contable realizados. | 1 | 0 | 0% | 0,0% |
| 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 | 9 | 75% | 75,0% |
| 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% | 97% | 97% | 61,7% |
| | | | Supervisión de contratos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. | (Número de contratos supervisados en el periodo/ Total de los contratos del periodo)*100 | 100% | 67% | 67% | |
| | | | 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% | 21% | 21% | |
| 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 | 11 | 92% | 91,7% |
| 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% | 95% | 95% | 94,7% |

| No. Actividad | ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|--|---|---------------------|---------------------|--------------|------------------|
| | | | | | | 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% |
| 9 | 4% | Realizar seguimiento a plan anual de adquisiciones de la vigencia 2022. | Informe de seguimiento al PAA. | Σ Informes realizados. | 1 | 0 | 0% | 47,4% |
| | | | Solicitudes de modificaciones presupuestales atendidas. | (Número de solicitudes de modificación presupuestal atendidas en el periodo/ Total de requerimientos allegados en el periodo) * 100 | 100% | 95% | 95% | |
| 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% | 71% | 71% | 71,4% |
| 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 Público 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% | 100% | 100% | 75,0% |
| | | | Reuniones de seguimiento a los planes de Talento Humano. | Σ Reuniones de seguimiento realizados. | 4 | 2 | 50% | |
| 12 | 4% | Revisar y presentar los estados financieros de la Universidad. | Aprobación de estados Financieros. | Σ Estados financieros firmados. | 12 | 9 | 75% | 75,0% |
| 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 | 6 | 100% | 87,5% |
| | | | Informe de seguimiento al Consejo Superior. | Σ Informes de seguimiento presentados al Consejo Superior. | 4 | 3 | 75% | |
| 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% | 75% | 75% | 75,0% |
| 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% | 70% | 70% | 70,0% |
| 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% | 99% | 99% | 87,2% |

| No. Actividad | ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la Vigencia | Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|---|---------------------|---------------------|--------------|------------------|
| | | | | | | 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 | 9 | 75% | |
| 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 | 9 | 75% | 75,0% |
| 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 | 0 | 0% | 0,0% |
| | | | 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% | |
| 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 | 9 | 75% | 75,0% |
| 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% | 86% | 86% | 70,3% |
| | | | Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento. | (Actividades de PM ejecutadas en el periodo / # de actividades de PM planeadas para la vigencia) *100 | 100% | 55% | 55% | |
| 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 | 3 | 75% | 75,0% |
| 22 | 5% | Hacer seguimiento al Pacto de Concurrencia | Informe de seguimiento. | Σ Informe periódico de seguimiento realizado. | 4 | 3 | 75% | |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Vicerrectoría administrativa y financiera es de 66,1%, lo cual implica 22,2 puntos porcentuales adicionales, respecto del avance del trimestre anterior (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 9, 18 y las actividades generales 3, 8 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.

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.

3.38 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> Recibir la solicitud de expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo al rubro designado Verificar la totalidad de documentación requerida Verificar disponibilidad en el Rubro Presupuestal a afectar en el desagregado solicitado Verificar existencia presupuestal dentro del Plan Anual de Adquisiciones Realizar la expedición del CDP en el sistema SICAPITAL, firmarlo y enviarlo Efectuar el registro del CDP en los Libros Auxiliares de Excel | CDPs expedidos | <p>Realizadas las tareas que hacen parte del proceso, se dio cumplimiento a la Expedición del total de los 2.467 CDPs solicitados por los ordenadores del gasto en el tercer trimestre de 2022, para un total de 3.226 expediciones que suman \$330.932.291.744 hasta septiembre de 2022. Las cifras totales del sistema SICAPITAL son las siguientes:</p> <p>Valor Expediciones: \$330.932.291.744 Valor anulaciones: -16.365.350.114</p> <p>Dificultades Incongruencia en la información comparativa de los informes de los sistemas Sicapital y Tike que dificulta la elaboración de estadísticas e indicadores</p> |
| 2 | Toda la vigencia | Expedir 100% los Certificados de Registro Presupuestal solicitados de los rubros presupuestales. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Realizadas las tareas que hacen parte del proceso, se dio cumplimiento a la Expedición del total de 1.865 CRPs solicitados por los ordenadores del gasto en el tercer trimestre de 2022, para un total de 6.637 que suman \$304.859.568.660 hasta septiembre de 2022. Las cifras totales del sistema SICAPITAL son las siguientes:</p> <p>Valor Expediciones: \$ 304.859.568.660 Valor anulaciones: 9.409.006.601</p> <p>Dificultades Incongruencia en la información comparativa de los informes de los sistemas Sicapital y Tike que dificulta la elaboración de estadísticas e indicadores</p> |
| 3 | Toda la vigencia | Realizar el registro, control y seguimiento de las Reservas Presupuestales. | <ul style="list-style-type: none"> Efectuar el registro en el sistema Sicapital y en los libros auxiliares una vez el ordenador del gasto envía las Reservas para pagar o anular Efectuar el control y seguimiento de las Reservas Presupuestales en sistema y libros auxiliares, a fin de enviar mensualmente a los Ordenadores del gasto, el listado con saldos pendientes de gestionar. Registrar los pagos y anulaciones en el sistema de SHD; Control e imputación de las reservas presupuestales | CDPs expedidos | <p>Una vez recibidas las solicitudes, se efectuó el registro y control del pago o anulación de las Reservas presupuestales en el tercer trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro y control de las 198 órdenes de pago de Reservas Presupuestales Registro y control de las 8 solicitudes de anulación de Reservas <p>En pesos, la suma de pagos y anulaciones de \$23.825.318.397 representa el 76,61% de las Reservas Presupuestales constituidas en 2021 por \$31.098.308.962 cifra base que es fija para toda la vigencia 2022. Respecto al segundo trimestre de 2022 (56,23%) el aumento en dicha gestión fue del 20,38%.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 4 | Toda la vigencia | Realizar el registro, control y seguimiento de los Pasivos Exigibles. | <ul style="list-style-type: none"> • Una vez el ordenador del gasto envía los Pasivos Exigibles para pagar o anular, efectuar el registro en el sistema Sicapital y en los libros auxiliares. • Efectuar el control y seguimiento de los Pasivos Presupuestales en sistema y libros auxiliares, a fin de enviar mensualmente a los Ordenadores del gasto, el listado con saldos pendientes de gestionar. • Registrar los pagos y anulaciones en el sistema de SHD; Control e imputación de los pasivos exigibles | Registro de pago y anulaciones de pasivos exigibles | <p>Realizadas las tareas que hacen parte del proceso, se dio cumplimiento al registro del total de las 29 solicitudes de anulación de Pasivos Exigibles en el tercer trimestre de 2022.</p> <p>Las cifras son las siguientes: Valor Pasivos años 2020 a 2008: \$30.416.312.838 Valor anulaciones: \$11.934.098.740, ésta última contiene el valor de aquellos pasivos que se pagan con cargo a la vigencia actual, de acuerdo con la Res. 009 CSU.</p> |
| 5 | Toda la vigencia | Registrar y controlar las modificaciones de la apropiación presupuestal. | <ul style="list-style-type: none"> • Recibir el acto administrativo (resolución) correspondiente por el cual el Consejo Superior Universitario aprobó que se modifique el presupuesto. • Realizar las modificaciones presupuestales correspondientes en el sistema SICAPITAL • Registrar en los libros auxiliares de Excel las modificaciones presupuestales en los Rubros presupuestales y sus desagregados. • Publicar Resolución (ver Normatividad) página web. | Resoluciones de Modificación presupuestal | <p>En el tercer trimestre de 2022 se efectuó el Registro y control de la modificación presupuestal expedida mediante Resolución 013 CSU (28 de julio 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.</p> |
| 6 | Toda la vigencia | Dar trámite a las solicitudes recibidas en la Sección de Presupuesto. | <ul style="list-style-type: none"> • Recibir, radicar y distribuir todos los documentos y demás correspondencia de la Sección, realizando el control de la documentación expedida, así como estados de cuenta, Informe de CDPs sin comprometer. • Remitir las respuestas a las diferentes dependencias, de los 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 | <p>En el tercer 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, tramitando 2.647 solicitudes generales, de informes, reportes, derechos de petición y estados de cuenta</p> <p>Dificultades Causas como documentación incompleta o vencida originan la devolución de algunas solicitudes</p> |
| 7 | Toda la vigencia | Dar trámite a las solicitudes de firmas y otras recibidas en la Sección de Presupuesto. | <ul style="list-style-type: none"> • Archivar documentos y Proyectar Oficios y/o comunicaciones de acuerdo con el manejo de la información. • Apoyar en el proceso de firma de los diferentes documentos (CDPs, RPs y 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 | <p>En el tercer trimestre de 2022 se realizó el proceso para la firma y cargue de CDPs y CRPs de 2.852 documentos firmados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firma y Cargue de solicitudes CDPs y CRPs, proceso que se da en 4 fases: <ol style="list-style-type: none"> 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 tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el 100 % de las Órdenes de pago radicadas que cumplan con la documentación y requisitos necesarios Requerir a las áreas solicitantes el ajuste a la documentación incompleta o errónea para retomar el proceso de elaboración de Órdenes de Pago | Órdenes de pago tramitadas | <p>Se realizaron las respectivas ordenes de pago de acuerdo a lo solicitado clasificadas de acuerdo a su categoría diariamente para ir consolidando la información y generar el presente reporte para un valor total de \$ 50,289,457,698 según la categoría P12.</p> <p>Dificultades Se devolvieron 2 ordenes de pago a Proveedor ALIANZA SAS, por valor de \$6.969.600 se devolvió sin trámite la solicitud de la referencia informando que la entrada de almacén adjunta no corresponde con la relación de la factura EA121. Proveedor a FUNDACION PARA LA EDUCACION Y DESARROLLO SOCIAL - FEDESS por valor de \$21.277.000 se devolvió sin trámite la solicitud de la referencia informando que deben adjuntar la factura que cumpla con los requisitos de ley.</p> |
| 9 | Toda la | Publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros. | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar, consolidar y publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros | Informes de gestión trimestral | Se publicó el tercer informe de Gestión de la División de Recursos Financieros para lo cual, se solicitó a las secciones la información necesaria para consolidar y cargar el informe de gestión correspondiente al tercer trimestre de 2022: se envió correo 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. | <ul style="list-style-type: none"> Asistir a reuniones, comités institucionales, mesas de trabajo, entre otras de seguimiento y control | Actas de asistencia | <p>Se asistieron a las respectivas reuniones a las cuales hace parte la División de Recursos financieros como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión y Aprobación de prodecimiento de Informes Contables realizada el día 30 Agosto de 2022 en donde se aprobaron los ajustes realizados al documento. Mesa de Trabajo Beneficio Institucional realizada el día 22 de agosto del 2022. Mesa de Trabajo Organización Docuemntal realizada el día 9 de septiembre de 2022 donde se intervinieron los libros contables, tesorería y presupuesto. Revisión de la creación, modificación o eliminación documental correspondiente a la División Financiera y Aprobación de la documentación que se mantiene. realizada el 18 de julio de 2022 Reunion Reintegró a la Secretaria de Hacienda realizada el 5 de septiembre de 2022 se documenta el proceso de reintegro por concepto de recursos solicitados. Comité de Inventarios 2022 realizado el 29 de julio de 2022. Aprobación del indicador GRF-234 "Órdenes de pago tramitadas" realizada el 18 de julio de 2022. <p>Comite Inversion se realizaron 2 en el mes de Julio y 1 en octubre del 2022</p> |
| 11 | Toda la vigencia | Realizar Seguimiento al Beneficio Institucional del IDEXUD dando cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 04 de 2013 artículo 9. | <ul style="list-style-type: none"> Convocar reunión de seguimiento Realizar seguimiento trimestral al Beneficio Institucional del IDEXUD Aprobar acta de sesión | Actas de reunión | Se realizaron 2 reuniones de seguimiento al Beneficio Institucional del IDEXUD el día 22 de agosto de 2022, y el 3 de octubre |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 12 | Toda la vigencia | Gestionar solicitudes de Préstamos Ordinarios de los administrativos y pensionados. | <ul style="list-style-type: none"> • Tramitar las solicitudes de Prestamos Ordinarios de los administrativos y pensionados. • Tramitar las solicitudes de autorizaciones de Libranzas de contratistas de prestación de servicios | Documentos de préstamos y libranzas | Se generaron 8 prestamos ordianrios por valor de \$ 1,900,000 c/u. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se reviso y aprobo Estados financiero del mes de Agosto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revision y aprobacion Estados financieros mes de Agosto • Se observan si correponde a los movimiento diarios • Se verifica si esta con la documentacion 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se atendieron requerimientos en este trimestre de Contaloria Distrital y Contraloria General, al igual que requerimientos de la Oficina Asesora de Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recopilaba informacion para consolidar y dar respuesta a los requerimientos • Se envio la respectiva respuesta desde la Seccion de Contabilidad en este trimestre del año 2022 se respondieron: 6 Requirimientos OACI; 3 Requerimientos de la contraloria de Bogota; 10 Requerimientos de OAD <p>En el tercer trimestre se atendieron por parte de la Sección de Presupuesto 185 solicitudes que incluyen solicitudes de informes, reportes, derechos de petición y estados de cuenta. Tesorería dio respuesta a 8 PQRS.</p> <p>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.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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</p> <p>Solicitud de recursos para la Universidad Distrital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Julio: 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 \$17.661.605.112 • Agosto: se realizó la solicitud de \$ 20.740.915.303, los cuales fueron cargados en el aplicativo dispuesto por el Distrito Capital para giros y pagos con fuentes del recurso del Distrito. • Septiembre: se realizó la solicitud de recursos por valor de \$15.384.523.779 ante la Secretaría Distrital de Hacienda, para lo correspondiente a recursos de fuente 12. <p>Dificultades</p> <p>Se presentan varias dificultades en el cargue de los lotes dado que el proceso es muy manual, se cuenta con unas bases de datos que se deben cruzar por diferentes características para poder solicitar el valor real de lo pagado.</p> |
| 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 | <p>Durante el tercer trimestre de Julio a Septiembre de 2022 se revisaron las Ordenes de pago por valor de \$52695481403 por medio del correo electrónico opvirtualesv@udistrital.edu.co</p> <p>Dificultades</p> <p>Una posible dificultad es que no vengan adjunto todos los soportes requeridos por lo cual se devuelve hasta que envíen el soporte requerido faltante</p> |
| 17 | Toda la vigencia | Depurar las cuentas contables para el proceso de sostenibilidad financiera. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Para el tercer trimestre la tesorería general después de haber realizado distintas mesas de trabajo informa los avances que listamos a continuación</p> <ol style="list-style-type: none"> a) disminución en gran cantidad el número de partidas conciliatorias en el mes b) minimizando el riesgo de error evitando partidas conciliatorias c) Resolución de Rectoría 512 de 16 de septiembre de 2022 depuración extraordinaria de saldos pendientes por legalizar por diferentes conceptos con antigüedad mayor a 5 años <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 18 | Toda la vigencia | Pagar veraz y oportunamente los compromisos de la vigencia adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de giros de compromisos de la vigencia, de acuerdo con las fuentes presupuestales afectadas, confirmadas por la Sección de Presupuesto y afectadas como giro presupuestal en cumplimiento de las Órdenes de pago autorizadas por la División de Recursos Financieros. Giro realizado previa verificación de los anexos que soportan los compromisos a girar. Realizar la afectación contable en el 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 | <p>En el tercer trimestre correspondiente al periodo del mes de Julio a Septiembre de 2022 se pagaron un total de 9289 ordenes de pago.</p> <p>Dificultades Una posible dificultad es que no vengan adjunto todos los soportes requeridos por lo cual se devuelve hasta que envíen el soporte requerido faltante</p> |
| 19 | Toda la vigencia | Legalizar avances otorgados al personal de planta administrativo y/o docente de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento, control y requerimientos necesarios para el buen logro de la legalización de avances otorgados a los funcionarios. Realizar la verificación de la documentación entregada por cada funcionario para el proceso de legalización, con el objetivo de validar el cumplimiento de la normatividad tributaria y la normatividad interna de la Universidad. Preparar los certificados por concepto de Paz y Salvo de legalizaciones con base en los registros contables. Verificar reintegros por menores valores ejecutado en avances otorgados cuyo giro haya afectado la fuente de aportes del distrito, para efectos de elaboración de acta que soporta el reintegro a la SDH tendiente a liberar recursos del registro presupuestal. | Paz y salvo del docente por concepto de avances de la unidad ejecutora 001 | <p>Para este trimestre la solicitud y legalización de avances se realizó de la siguiente manera:</p> <p>a) la solicitud de avance se realiza en línea a través de correos institucionales</p> <p>b) radicación en medio magnetico (correo) los soportes para legalización de avances</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se presentaron las declaraciones en las fechas establecidas conforme al diligenciamientos de los formularios en las respectivas paginas como lo es DIAN y SHD, la declaración en la fuente, las declaracaiones de estampilla y obra, la declaracion de retención de ICA.</p> <p>Dificultades La tesoreria depende de las demas areas que terminen el proceso de registro de las retenciones practicadas durante el mes o bimensual, para que pueda generar los rerportes requeridos.</p> |
| 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® | <ul style="list-style-type: none"> Se registraron diariamente durante el tercer trimestre y siguiendo las Politicas de autocontrol y mejoramiento continuo. Se logro migrar en forma oportuna a los diferentes rubros presupuestales de ingresos, las cifras de recaudo que se evidenciaron en la ejecucion presupuestal de ingresos Se entregaron oportunamente los soportes contables en SIIGO para boletines diarios. Se registraron los recaudos en Linea (valores pecuniarios e inscripciones posgrados) Se resgistraron los recaudos en Código de Barras (valores pecuniarios de inscripciones pregrado y matriculas pregrado y posgrado) Se registraron oportunamente los Ingresos por PSE (valores pecuniarios inscripciones pregrado, posgrados y matriculas posgrado y pregrado) Se contabilizarón los recaudos de Terceros (Recaudos ACH) y los comprobantes contables se identifican así; R3 para ingresos, R6 ingresos de terceros y R7 comprobantes para recuperacion de cartera <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> Partidas conciliatorias por identificar (incapacidades sobre las cuales no se ha recibido información por parte de los responsables que es la Division de Recursos Humanos). La Tesoreria General depende de la gestion de esta area. Falta de identificacion 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 tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 22 | Toda la vigencia | información diaria de Tesorería - Boletines diarios de Tesorería. | <ul style="list-style-type: none"> Revisar, verificar y proponer ajustes sobre los registros y movimientos diarios de ingresos y egresos, previo cotejo de soportes de ingresos y egresos vs movimientos bancarios reportados por cada entidad bancaria. 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 | <p>la sección de tesorería obtuvo un control exacto de las partidas diarias presentadas fruto de la información financiera con el cumplimiento diario, esto al final del día se ve reflejado en lo contabilizado en los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Boletín diario de Tesorería Balance de la cuentas bancarias 11, cta 12 cdt, cta 19 fondo de préstamos y de pensiones en sus cuentas de ahorros y cdt <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 al 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 antes 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 | <p>Durante el trimestre se generaron 42898 registros contables , es decir numero de comprobantes en la sección de Tesorería , la cual a través de políticas de autocontrol y mejoramiento continuo, permitio entregar en forma oportuna la informacion a la sección de presupuesto para el cargue de la ejecución presupuestal.</p> <p>Dificultades</p> <ol style="list-style-type: none"> inconvenientes para el cargue manual de los archivos al sistema por estructura de archivo plano los soportes no lleguen completos algunos de los recursos no llegan totalmente identificados el sistema presenta inconvenientes por la cantidad de registros que se cargan |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>En el Mes de Julio 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. Durante el tercer trimestre del año en curso la Sección de Presupuesto cumplió con la preparación, validación y cargue y/o envío de la información presupuestal solicitada por los entes de control dentro de los plazos establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> SNIES SIVICOF SIRECI <p>Dificultades Demoras en la entrega de información para la consolidación y presentación por parte de otras dependencias de la universidad. Incongruencia en la información comparativa de los informes de los sistemas Sicapital y Tike dificulta la elaboración de estadísticas e indicadores presupuestales.</p> |
| 25 | Toda la | Revisar diariamente los registros reportados en las Órdenes de Pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>En el tercer trimestre correspondiente al periodo del mes de Julio a Septiembre de 2022 se radicaron 9289 obligaciones que se pagaron en su totalidad</p> <p>Dificultades Una posible dificultad es que no vengan adjunto todos los soportes requeridos por lo cual se devuelve hasta que envíen el soporte requerido faltante</p> |
| 26 | Toda la vigencia | Elaborar Certificaciones de Recaudo y certificaciones para reintegro | <ul style="list-style-type: none"> Se recepción 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 | <p>Durante el tercer trimestre de Julio a Septiembre de 2022 se gestionaron un total de 207 certificaciones de pago solicitadas por estudiantes y 10 certificaciones de reintegros</p> <p>Dificultades En ocasiones en la búsqueda de un tercero no se encuentra la información en la matriz del banco vs CONDOR</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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 tercer trimestre de 2022, la sección de contabilidad realizó los registros contables siguientes: P8: Etrada almacén; H21: salida almacén; P5: Regalías; L18: Ajuste planilla seguridad social; L33: Amortización de seguros; 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Durante todo el tercer trimestre del presente año se atendió la auditoría No. 24 de 2022 implementada por la Contraloría, en los cuales todas las secciones de la División Financiera apoyaron desde su área el plan de mejoramiento de dicha auditoría, cada uno con sus respectivos soportes y cargues en la aplicación SISIFO, abarcando de igual forma todos esos avances en los hallazgos de gestión contractual y financiera. |
| 29 | Toda la vigencia | Desarrollar acciones necesarias para el aplicar el estatuto financiero. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>En ejecución y espera de respuesta por parte del Consejo Superior, la Secretaría reitero el pasado 29 de septiembre.</p> <p>Dificultades Desde la División, fue remitida a la Secretaría General, la propuesta del Estatuto Financiero el pasado 29 de Septiembre, en consecuencia se está a la espera de la convocatoria por parte del Consejo superior y así mismo obtener las observaciones pertinentes o bien sea la presentación del Estatuto Final.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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). | <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar el proceso de actualización de los Términos de Referencia para contratar Empresa Consultora que acompañe la continuación del proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC) • Acompañar el proceso de selección y contratación de la empresa consultora para el diagnóstico evaluación y continuidad de implementación de las NMNC. • Hacer seguimiento a la empresa consultora frente a los avances en la ejecución del Contrato para el proceso de implementación del NMNC. • Revisar y actualizar los procesos y procedimientos de la División de Recursos Financieros de acuerdo a las indicaciones recibidas por la empresa consultora. | Documento nuevo marco Normativo Contable | Se realizó una mesa de trabajo en conjunto con la Universidad Nacional en donde se ajustaron ciertos temas a la propuesta, una vez ajustada se envió directamente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para su revisión y continuar según como corresponda el proceso del mismo. Cabe resaltar que se concluyó primeramente debemos implementar el ERP para colocar en marcha el NMC |
| 31 | Toda la vigencia | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección de Contabilidad - Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. - Defensa Jurídica • Sección de Presupuesto - Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. | <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las seis acciones del plan de mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022 | <p>Monitoreo Plan de Mejoramiento MIPG 2022 - DRF- Presupuesto</p> <p>Monitoreo Plan de Mejoramiento MIPG 2022 - DRF- Contabilidad</p> | <p>Se realizaron las acciones establecidas en el plan de mejoramiento cierre de brechas Mipg 2022. segundo cuatrimestre</p> <p>La meta se cumplió en el segundo trimestre, se anexa captura pantalla GRF-PR-003 MODIFICADO Y PUBLICADO EN SIGUD (contiene firma profesional) con el ajuste solicitado.</p> |

Tabla 76. Seguimiento Trimestre III 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% | 97,6% | 97,6% |
| 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% | 100% | 99,9% | 99,9% |
| 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 | 3 | 75,0% | 75,0% |
| 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 | 4 | 100,0% | 100,0% |
| 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 | 3 | 75,0% | 75,0% |
| | | | Boletines revisados en el mes | Σ Boletines revisados | 12 | 9 | 75,0% | |
| 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% | 14% | 14,3% | 14,3% |
| 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% | 72% | 71,8% | 71,8% |
| 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% | 63% | 63,3% | 63,3% |
| 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% | 89% | 89,5% | 89,5% |

| 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% | 72% | 72,2% | 72,2% |
| 21 | 3% | Registrar Ingresos. | Registro de ingresos | (Valor de registros de ingresos / Valor total de ingresos reportados por las entidades bancarias) * 100 | 100% | 100% | 99,9% | 99,9% |
| 22 | 3% | información diaria de Tesorería - Boletines diarios de Tesorería. | Boletines diarios | Σ Número de Boletines consolidados | 246 | 183 | 74,4% | 74,4% |
| 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% | 30% | 29,8% | 29,8% |
| 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% | 57% | 57,5% | 57,5% |
| 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% | 75% | 75,0% | 87,5% |
| | | | Cumplimiento de las acciones de mejora | (# de acciones de mejora cumplidas/ # de acciones de mejora planteadas) *100 | 100% | 100% | 100,0% | |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la División es de 81,4%, lo cual implica 9,7 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (71,7%). 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 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 tercer trimestre.
- En cuanto a las actividades generales 29 y 30, se establece una alerta ya que al cierre del tercer trimestre no registran avance, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de las actividades generales, las tareas asociadas a las mismas y el cumplimiento de sus metas.

Una vez analizadas las actividades que no registran avance se concluye que durante la vigencia la División de Recursos Financieros no ha avanzado en las acciones para

la aplicación del estatuto financiero y la implementación del nuevo marco normativo contable, por el contrario, los avances registrados en el Plan de Acción de la División se justifican en el avance de las labores operativas de la unidad. Dicho esto, se hace un llamado a avanzar en el cumplimiento de los proyectos estratégicos planteados para la vigencia.

- Respecto a la actividad general 23 se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

3.39 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de mejoramiento de la Infraestructura Física, de las diferentes sedes de la Universidad Solicitar a la oficina Asesora de Planeación la inclusión de estas actividades en el plan anual de adquisiciones 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 | <p>Durante el tercer trimestre de 2022, se avanzó en los procesos precontractuales de los proyectos de inversión incluidos en el plan anual de adquisiciones, vigencia 2022, que son de responsabilidad de la División de Recursos Físicos, de la siguiente manera:</p> <p>El 13 de septiembre se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Control, adición presupuestal de 500 millones para la adecuación del coliseo de la Tecnológica y 80 millones para las divisiones de baño de la Facultad Tecnológica.</p> <p>El 22 de julio de 2022, con DRF-500-2022, se remitió la ficha técnica para el mantenimiento de cubiertas, atendiendo las observaciones recibidas por el comité asesor de contratación de la universidad. Este contrato fue adjudicado con resolución 506 del 13 de septiembre de 2022.</p> <p>El 22 de julio, con DRF-504-2022, se remitieron los estudios previos para realizar estudios para la construcción de las obras de estabilización de las zonas afectadas por el movimiento de remoción en masa, con los ajustes solicitados en el comité de contratación de la Universidad. Este contrato fue adjudicado con resolución 505 del 13 de septiembre de 2022.</p> <p>Con DRF 0442 del 8 de julio de 2022, se remitieron los estudios previos para realizar las obras de mitigación, necesarias para disminuir el riesgo por deslizamiento del terreno en las sedes Vivero y Macarena, con los ajustes solicitados en el comité de contratación de la Universidad. Con DRF-0669, del 2 de agosto de 2022, se remitió a Vicerrectoría Administrativa y Financiera el resultado de la evaluación del proceso. Con DRF 0684 de 2022 se remitió la respuesta a las observaciones de la evaluación.</p> <p>Con DRF 0531 del 3 de agosto de 2022 se remitió a Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el resultado de la evaluación de las cotizaciones recibidas para el proceso de el mejoramiento y actualización de las motobombas. El 12 de agosto de 2022, se firmó la orden de servicio 1166 con la firma HISO ingeniería SAS y se dio inicio el 16 de agosto de 2022.</p> <p>Dentro de la ejecución de este contrato se instaló el sistema de aguas negras de sabio caldas sótano 3, cambiando tableros motobombas, tubería y cheques nuevos, en Macarena se instaló tanque hidro acumulador y una motobomba de 25 HP y se suministraron los tableros de control de las motobombas para las sedes ASAB, Sótanos de la Jiménez, Macarena A y 2 para la sede Calle 40</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|---|-------------------|--------|-------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>El 8 de julio se remitió a Vicerrectoría Administrativa y Financiera, los estudios y documentos previos para la contratación del suministro e instalación de divisiones de baño, igualmente, se remitieron los ajustes el 5 de agosto conforme a las observaciones recibidas. El 5 de septiembre se remitieron los resultados de la evaluación a las solicitudes de cotización recibidas.</p> <p>Con DRF 0495 del 21 de julio de 2022, se remitieron los estudios de conveniencia y oportunidad a Vicerrectoría Administrativa y Financiera para contratar la interventoría para el mantenimiento de cubiertas. El 6 de septiembre de 2022 se remitió la respuesta a las observaciones recibidas por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Dificultades Se presentan dificultades para obtener cotizaciones, toda vez que empresas que han participado anteriormente en procesos no les interesa volver a participar o en otros casos es difícil conseguir empresas que realicen todas las actividades requeridas y se ven obligadas a su vez a cotizar, generando demoras.</p> |

| | | | | | |
|---|------------------|---|---|---|--|
| 2 | Toda la vigencia | <p>Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad. Elaborar planes de mantenimiento por sede Elaborar estudios previos para contratación de elementos de 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. | <p>Mantenimientos a la infraestructura Física de la Universidad</p> | <p>Durante el tercer trimestre de 2022, se ejecutaron mantenimientos preventivos y correctivos en las diferentes sedes de la Universidad</p> <p><u>TECNOLOGICA</u></p> <p>Mantenimiento de las baterías de baños incluyendo arreglo de filtraciones de agua de las pedaleras, y destape de orinales</p> <p>Implementación del cambio de luminarias de bombillas fluorescentes a led panel 60*60 y tubos led, en laboratorios, salas de profesores, coordinaciones y en el 60% de los salones.</p> <p>Mejoramiento del funcionamiento de las bombas de agua, dando continuidad en el suministro de agua potable para las sedes</p> <p>Mantenimiento preventivo y correctivo del cielo raso en 40% salones, 80% de laboratorios y 50% áreas administrativas incluyendo limpieza pintura, instalación y reemplazo de los que se encontraban fracturados</p> <p>Arreglo de los reflectores que iluminan el perímetro de la sede (consorcio Universidad 2022)</p> <p><u>BOSA PORVENIR</u></p> <p>Impermeabilizaciones sectorizadas en las terrazas y balcones de los bloques 1,2 y 3</p> <p>Mantenimiento preventivo incluyendo engrase de los empaques y de las pedaleras, destaponamiento de desagües que estén afectados y correctivo cambio de piezas del accesorio o el accesorio, permanente de las baterías de baños incluyendo arreglo de fluxómetros, pedaleras y griferías del 100% de los baños de la sede.</p> <p>Reubicación de lockers y anclaje de los mismos, se trasladaron del bloque 3 al bloque 1 y</p> <p>Mantenimiento de las bombas de nivel freático, garantizando el funcionamiento permanente garantizando que no se vuelvan a presentar inundaciones</p> <p>Arreglos: eléctricos de luminarias por las afectaciones presentadas durante pandemia y de mobiliario</p> <p>Adecuación del área de bienestar</p> <p><u>VIVERO</u></p> <p>Implementación del cambio de luminarias fluorescentes a tipo led en luminarias de 60*60, luminarias 2*32, luminarias redondas de 14 y 18 pulgadas, en edificio Natura, Decanatura, salas de sistemas, laboratorios y Bienestar Institucional</p> <p>Suministro e instalación de luminarias tipo panel solar de 200w con sensor de movimiento, en el sendero peatonal del lote A, mejorando las condiciones de iluminación y de seguridad en este sector en horas de la noche y la madrugada</p> <p>Instalación de reflectores de 400 w tipo led en áreas comunes y fachadas de la plazoleta principal de la sede, mejorando las condiciones de iluminación y de seguridad en este sector en horas de la noche y la madrugada</p> <p>Mantenimiento permanente de las baterías de baños incluyendo preventivo como engrase de los empaques y de las pedaleras, destaponamiento de desagües que estén afectados; correctivo incluyendo cambio de piezas o el accesorio, arreglo de fluxómetros, pedaleras y griferías del 90% de los baños de la sede.</p> <p>Adecuación eléctrica e implementación del laboratorio de Realidad Aumentada en el aula 101 del edificio Natura, incluyó acometida desde el nivel 2 del edificio, cableado, instalación de tablero eléctrico, canaleta metálica y tomas normales y reguladas.</p> |
|---|------------------|---|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>Fabricación e instalación de rejas de seguridad metálicas tipo banco en ventanería de las aulas 101, 102, 103, 104 y 105.</p> <p>Traslado del archivo general de la sede, desde lote B al lote A, incluye la adecuación de la instalación eléctrica, instalación de tubería metálica, cableado y de tomas normales.</p> <p>Pintura general en muros de áreas comunes y barandas metálicas cada vez que se presentan afectaciones a causa de vandalismo.</p> <p>Reparación permanente de elementos tales como cerraduras, griferías, vidrios, entre otros.</p> <p>SEDE MACARENA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparación, desmonte y cambio de cielo rasos en drywall Macarena A. • Cambios: lámpara convencional 4x17 a panel led 60*60, panel redondo 18w, tubería T5 28 w convencional sede Macarena A • Mantenimiento hidráulico. Reparación de pedaleras, lavamanos, sensores de sanitarios y orinales, cambio llaves de jardín, reparación tuberías rota, cambio de sifones, etc. Sede A • Cambio de salidas hidráulicas, limpieza e inspección de cajas hidráulicas. Mantenimiento preventivo y correctivo de tanques. • Pintura y resane Ed. Monjas áreas comunes, laboratorios áreas comunes y 4 laboratorios • Pintura y resane Macarena A áreas comunes. (Se aplica pintura gris y luego blanca) • Desmonte de tableros en acrílico e instalación de tableros en vidrio Macarena B. Montaje de tableros acrílicos en modulares sedes A • Pintura mobiliario Bienestar Institucional. • Reparación tapa reja de Cárcamo Macarena B • Instalación televisores, reflectores nuevos y mantenimientos reflectores dañados en salones modulares sede A. • Mantenimiento preventivo y correctivo de cerrajería, chapas, puertas y cerramiento; así como a puntos eléctricos sede Macarena A. • Mantenimiento correctivo canaletas y bajantes de cubierta Macarena A y terrazas pisos 4 • Mantenimiento preventivo puertas de vidrio • Impermeabilización cubierta Ed. Laboratorios • Mantenimiento eléctrico Ed. Laboratorios. Cambio de tomas, interruptores y breakers. <p>ASAB</p> <p>Limpieza y reparación de cubiertas área de hornos</p> <p>Instalación: jaboneras en los baños, tomas corrientes (10) y circuitos en cable trenzado en aula 313 de la sede, luminarias led en pasillos (cámara principal) de la sede de sótanos, grifería sanitaria (válvula de llenado del tanque) en baños de hombres de sede sótanos (teatrino), luminarias led en aula 108 y 115, luminarias led en el área del patio francés de la sede ASAB.</p> <p>Reparación: cielos rasos de pasillos y aulas, pedaleras en el baño de funcionarios (hombres) de la sede ASAB.</p> <p>Pintura de paredes interiores (área de mantenimiento) de la sede ASAB, así como paredes interiores y fachadas de la sede ALAC.</p> <p>Impermeabilización de paredes interiores de la sede ASAB, así como paredes interiores y fachadas de la sede ALAC.</p> |
|--|--|--|--|--|

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>Dificultades</p> <p>Se presentaron algunas demoras y dificultades con la entrega de los materiales de ferretería, las cuales se resolvieron a medida que se fueron presentando.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el tercer trimestre de 2022, se ejecutaron lo siguientes mantenimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> ASCENSORES Y SALVAESCALERAS: A partir de julio del 2022 se han venido atendiendo las visitas programas por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (IDIGER); para la inspección de los equipos de desplazamiento vertical en las siguientes sedes de la Universidad: Macarena, Bosa Porvenir, Aduanilla de Paiba, torre administrativa y edificio Sabio Caldas. Teniendo en cuenta las hojas de verificación y criterios de cumplimiento y evaluación de los mismos establecidos por el IDIGER para cada uno de los equipos, fueron recibidos los reportes emitidos por la entidad en los cuales se evidencian los criterios que cumple y los que no cumplen los equipos de desplazamiento vertical acorde a las normas NTC-5926-1, NTC-5926-4 y NTC-5926-5. Logros: Reunión con el contratista de la Universidad Elevator Control System SAS con el objetivo de establecer las fechas y jornada de inspección de certificación de los equipos de desplazamientos vertical en las respectivas sedes de la Universidad. Actividad Desarrollada: Se ha desarrollado el mantenimiento preventivo de los meses de julio – agosto – septiembre de los equipos de desplazamiento vertical de las sedes de la Universidad. De igual forma se han atendido y solucionado los mantenimientos correctivos de los equipos que han presentado algún tipo de falla o cambio de repuestos. SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA Actividad Desarrollada: se atendió la solicitud de Doctorado en Ingeniería emitida el 26 de julio de 2022 “aire acondicionado de precisión Liebert; para limpieza, configuración, pruebas y ajustes de carga térmica”, en el nuevo Cecad. Logros: el 29 de agosto de 2022 el técnico adscrito a la empresa AINECOL SAS realizó los ajustes y programaciones necesarias al equipo de aire acondicionado de precisión Liebert de 12 TR acorde a las especificaciones del contratista de la obra y el ingeniero de Doctorado en Ingeniería, dejando el equipo en parámetros de funcionamiento solicitados. Actividad Desarrollada: el 21 de septiembre se adquirieron once equipos de aire acondicionado tipo mini Split de capacidades de 1.5 y 2.0 toneladas de refrigeración para atender las necesidades y solicitudes de los mismos en las diferentes sedes y aulas de la Universidad. <p>Dificultades</p> <p>Se han presentado daños en los sistemas de bombeo de algunas sedes, a los cuales se les fue dando solución con el personal de mantenimiento y las ordenes de servicios vigentes</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de suministro y de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que son de propiedad de la Universidad. Solicitar la inclusión de estas actividades, en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. Elaborar los estudios previos para la contratación de las actividades, que fueron incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. Participar en el proceso precontractual. Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de suministro y mantenimiento de los vehículos de la Universidad. | Vehículos con mantenimiento | <p>Se cuenta con la Orden de Servicio N° 1359 de 2022, con objeto: "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", dando inicio el 14 de septiembre de 2022; dicha orden de compra se firmó por un contrato de seis (6) meses o hasta agotar registro presupuestal el cual es de \$30.000.000; teniendo en cuenta lo antes mencionado se realizaron diversos mantenimientos entre estos el bus de la Universidad, el cual venia sin realizar sus labores desde marzo del 2019, así como se realizaron mantenimiento a otros automóviles</p> <p>Dificultades</p> <p>El vehículo tipo camión modelo 1988 con 34 años años de servicio ofrecido a la Universidad, viene generando demasiado complicaciones mecánicas dadas por su obsolescencia, por lo que se está estudiando la posibilidad de realizar la chatarrización y la adquisición de un camión nuevo. Teniendo en cuenta que la disponibilidad de recursos fue de tan solo \$ 30.000.000, lo cual es insuficiente para lograr mantener un servicio de taller hasta febrero del 2023, durante este periodo se aprobaron trabajos de mantenimiento básicos como son cambio de aceite, baterías y lavado.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | |
|---------------------|------------------|---|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
| 5 | Toda la vigencia | Gestionar la prestación del servicio de aseo y cafetería para las diferentes sedes de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de aseo 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 | <p>El contrato de aseo y cafetería con Mundolimpieza Ltda, se adjudicó de acuerdo a las condiciones estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, este se desarrolla bajo la orden de compra 88737 de 2022; la cual dio inicio el pasado 16 de mayo del presente año, este servicio tiene como objeto "Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, servicios especiales, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C.", para la prestación del mismo se cuenta dentro de las instalaciones de la Universidad con 238 personas; adicional se ejecutan actividades de fumigación y jardinería que se programan mensualmente para las diferentes sedes.</p> <p>Desde la Supervisión del Contrato y para el seguimiento del mismo en los meses del informe se realizó Comités de Seguimiento en las siguientes fechas</p> <ul style="list-style-type: none"> Comité servicios Julio 04 de agosto 2022 Comité servicios Agosto 13 de septiembre 2022 Fecha Comité servicios Septiembre 04 de octubre 2022 <p>En los que se tratan diferentes temas de la ejecución del contrato.</p> <p><u>GESTIÓN OPERATIVA</u> Actividades Especiales La Supervisión solicito al proveedor entrega oportuna de cronogramas de jardinería y fumigación por lo cual se recibe de parte del proveedor en los primeros días del mes.</p> <p><u>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</u> Facturación y Pagos Para el proceso de facturación el proveedor realiza la entrega de la documentación que soporta la prestación del servicio en tiempo y forma; con esta se gestionó al interno los pagos relacionados a continuación.</p> <p>Nomina La Supervisión del Contrato durante el periodo ha solicitado al proveedor ajuste el proceso de pagos de nómina y la atención a las reclamaciones del personal con el fin de mitigar la rotación del personal.</p> <p>Dificultades La Supervisión solicito al proveedor ajustar los tiempos de entrega de los elementos de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, dado que el proveedor se está tomando alrededor de 8 días hábiles, por lo que se informó al proveedor en el último comité que a partir del mes de noviembre los insumos deben ser entregados los primero 4 días hábiles del mes. Dentro de las observaciones realizadas se ratificó que las marcas de los ítems de insumos deben ajustarse a las estipuladas en la página de Colombia Compra Eficiente y de presentarse agotados deberá realizar notificación formal indicando el ítem agotado y relacionar los ítems que pueden sustituir el mismo.</p> |

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|--|---|--|
| 6 | <p>Toda la vigencia</p> | <p>Gestionar la prestación del servicio de seguridad y vigilancia de las diferentes sedes de la Universidad</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de vigilancia para las diferentes sedes de la Universidad y enviarlos a Vicerrectoría Administrativa y Financiera • Sustentar ante el comité de contratación estos estudios • Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones, evaluación técnica de las ofertas) • Realizar la supervisión de la ejecución del contrato firmado para la prestación del servicio de vigilancia | <p>Sedes de la Universidad con servicio de vigilancia</p> | <p>Durante el tercer trimestre de 2022, se contó con el SERVICIO de VIGILANCIA Y SEGURIDAD con la UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDAD 2022, el cual se ejecuta bajo las condiciones estipuladas en el contrato de comisión N° 1054 – 2022, inicio de operación 20 de mayo del presente año, este servicio tiene como objeto “Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada de bienes e instalaciones, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como los de terceros que se encuentren al interior de sus instalaciones, mediante la modalidad fija y móvil, con y sin arma de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las especificaciones previstas por la Universidad y las demás características y condiciones presentadas en la propuesta.”, para la prestación del mismo se cuenta dentro de las instalaciones de la Universidad con 149 servicios en periodo académico “sin El Ensueño” o 98 servicios en periodo vacacional “sin El Ensueño”. adicional se realizan actividades de inspección con caninos antinarcóticos y antiexplosivos aleatoriamente en la sede seleccionada.</p> <p>Desde la Supervisión del Contrato y para el seguimiento del mismo en los meses del informe se realizó Comités de Seguimiento, en los que se tratan diferentes temas de la ejecución del contrato, en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité servicios Julio 04 de agosto 2022 • Comité servicios Agosto 13 de septiembre 2022 • Fecha Comité servicios Septiembre 04 de octubre 2022 <p><u>GESTIÓN OPERATIVA</u> Cubrimiento de Servicios La Supervisión del contrato identifica que ha sido un reto operativo el cubrimiento de las unidades que por diferentes situaciones no se presentan a realizar los turnos; razón por la cual reiteró la importancia del cubrimiento oportuno de los dispositivos de seguridad diariamente a la Unión Temporal Universidad 2022, debido a esta situación la Supervisión manifiesta que los Coordinadores reportan los servicios no cubiertos y esta información es insumo para la conciliación de la facturación; por esta razón el proveedor ha designado recursos disponibles a fin de poder reaccionar con mayor oportunidad en el cubrimiento oportuno para las ausencias que se presenten, con el objetivo de que las partes entiendan la dimensión de la falta de cubrimiento de los servicios se escaló solicitud a Comiagro S.A, a fin de que conceptualizara el impacto de que dichas ausencias se reflejen en facturación. Medios Tecnológicos, Sistemas, Elementos y Equipos El proveedor entregó oportunamente los Sistemas, Equipos, Elementos y Medios Tecnológicos para la prestación del servicio. Eventos Durante la ejecución del servicio se han presentado 35 eventos, los cuales han sido atendidos por la Unión Temporal 2022,</p> <p><u>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</u> Facturación y Pagos Para el proceso de facturación el proveedor realiza la entrega de la documentación que soporta la prestación del servicio en tiempo y forma; con esta se gestionó al interno los pagos</p> |
|---|-------------------------|---|--|---|--|

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <p>Dificultades</p> <p>la Supervisión del contrato solicitó en los Comités de Seguimiento al proveedor darle prioridad de respuesta a los reportes de los eventos realizados, dado que al inicio del contrato las respuestas a estas solicitudes tardaban alrededor de 45 días.</p> |
| 7 | Toda la vigencia | <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el proceso precontractual de los arrendamientos de espacios para áreas administrativas, académicas y la antena de la universidad • Realizar la supervisión de los contratos de arrendamientos | <p>Predios en arriendo para funcionamiento de áreas administrativas y académicas</p> | <p>Sede Posgrados.</p> <p>Para la sede de posgrados, en el tercer trimestre del año se continuó con la realización de las adecuaciones de remodelación a cargo de los arrendatarios, ya que el predio se encontraba con necesidades de mejora en su i infraestructura física.</p> <p>Las remodelaciones comenzaron a partir del 23 de mayo y fueron programadas hasta el 15 de julio de 2022, durante este periodo el predio prestó el servicio de bodegaje</p> <p>Sede Antena Emisora.</p> <p>Se contó con el contrato de arrendamiento No. 1137 del 2 de agosto de 2022, entre la Universidad y Jaime Enrique Pineda, con un canon de arrendamiento mensual de \$7.050.448, esta sede se encuentra ubicada en los cerros orientales de Bogotá.</p> <p>Sede Publicaciones.</p> <p>Para esta sede se firmó el contrato de arrendamiento No. 1173 de 2022, del predio ubicado en la carrera 24 No. 34 – 37, el cual dio inicio el 18 de agosto de 2022, por un plazo de (8) meses con veinticuatro (24) días, con un Cannon mensual de arrendamiento por \$22.035.568.</p> <p>Sede Artes.</p> <p>Esta sede se incorporo el 6 de agosto de 2022, por un contrato de seis (6) meses, quedando un Cannon de arrendamiento por \$ 46.507.727.</p> <p>Sede Ingeniería.</p> <p>Esta nueva sede, sirve a la facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital, quedando a una vigencia de cuatro (4) meses, con un pago del Cannon de arrendamiento de \$41.650.000.</p> |
| 8 | Toda la vigencia | <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Bienes muebles e inmuebles de la Universidad asegurados</p> | <p>Durante este periodo se contó con el Contrato de Intermediación de Seguros CIS-001-2022, con objeto: "Seleccionar un corredor de seguros legalmente establecido en Colombia, para que preste los servicios de intermediación y asesoría en todo lo relacionado con el Programa de Seguros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para amparar los bienes e intereses asegurables de su propiedad, de los que sea responsable y de los que llegare a adquirir (No genera costos para la Universidad).</p> <p>Se realizó el trámite de afectación de pólizas ante las respectivas Compañía Aseguradoras por los siniestros reportados.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|------------------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 9 | Toda la vigencia | Tramitar la correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar los estudios previos para la contratación del servicio de correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad. 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 | <p>Durante el tercer trimestre se contó con el contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios entre la Universidad Distrital y Servicios Postales Nacionales No 1664 firmado el 21 de septiembre 2021, hasta agotar registro presupuestal por valor de: 50.000.000, con objeto: 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.</p> <p>Se realizó el trámite mensual de facturas para pago</p> |
| 10 | Toda la vigencia | Generar las entradas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados a la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Revisar documentos soporte para generar una entrada, como los son: <ol style="list-style-type: none"> Cumplido Factura Contrato Aprobación de las entradas | Entradas de bienes a Almacén | <p>Julio :Se elaboraron en el mes de julio 34 entradas al almacén por valor de \$17.171.665.187,75</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 reposición \$779.010 - 5 Órdenes de Compra: \$321.608.458 - 5 órdenes de servicios: \$37.364.159 - 5 contrato de compra Venta \$1.455.185.511 - 1 compra de predio \$15.356.728.050 <p>agosto: Se elaboraron en el mes de agosto 18 entradas al almacén por valor de \$588.821.960.76 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 Órdenes de Compra: \$16.161.000 - 8 órdenes de servicios: \$296.488.533 - 2 contrato de compra Venta \$66.484.680 - 1 contrtto interadministrativo\$208.066.740 - 1 convenio \$1.621.007 <p>septiembre: Se elaboraron en el mes de septiembre 22 entradas al almacén por valor de \$953.235.801.94 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 reposición \$32.871.025 - 4 ordenes de compra \$300.770.108: - 6 órdenes de servicios: \$196.041.339 - 3 contrato de compra Venta \$403.511.626 - 1 contrato de prestación de servicios \$20.041.704 <p>Dificultades Proveedores que no se encuentran creados en el sistema Arka, toda vez que, que la Universidad no cuenta con un sistema de información integrado</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|--|------------------------------|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 11 | Toda la vigencia | Generar salidas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados y asignados a los funcionarios y docentes. | <ul style="list-style-type: none"> • Generar salida • Asignar el bien a la sede y al funcionario y/o docente • Generar la placa del bien devolutivo y de consumo controlado | Salidas de bienes de Almacén | <p>Se elaboraron 92 salidas de los inventarios, de la propiedad planta y equipos de los bienes adquiridos por la Universidad, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el mes de julio se elaboraron 47 salidas al Almacén por valor de \$1.814.937.138 - En el mes de agosto se elaboraron 23 salidas al Almacén por valor de \$588.821.962 - En el mes de septiembre se elaboraron 22 salidas al Almacén por valor de \$953.235.800 <p>Dificultades</p> <p>En el momento de cumplir con el objetivo de esta actividad se presentaron situaciones que se lograron solventar tales como:</p> <p>Falta de integración entre el sistema SGA y ARKA I, lo que conlleva a que no estén actualizados los espacios físicos para la ubicación de los elementos</p> |
| 12 | Toda la vigencia | Generar traslados de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien. | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el inventario del funcionario que entrega • Verificar las autorizaciones de quien entrega y quien recibe • Actualizar el sistema con los bienes que se trasladan • Generar el nuevo inventario del sistema para confirmar el traslado | Traslados de bienes | <p>Se elaboraron 99 traslados de los inventarios, de la propiedad planta y equipos de los bienes adquiridos por la Universidad, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el mes de julio se elaboraron 24 traslados - En el mes de agosto se elaboraron 42 traslados - En el mes de septiembre se elaboraron 33 traslados <p>Dificultades</p> <p>En el momento de realizar los traslados se presentaron situaciones que se lograron solventar tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se diligencia el formato de forma adecuada • No firman el formato las dos partes • Otra dificultad que se presenta en el sistema ARKA I y que se presenta de años anteriores es que se han asignado elementos a funcionarios sin ningún soporte, esto ha generado fuertes molestias y la negación por parte de funcionarios de firmar la aceptación de inventarios. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el mes de julio se elaboraron 133 bajas - En el mes de agosto se elaboraron 263 bajas - En el mes de septiembre se elaboraron 373 bajas <p>Dificultades</p> <p>En el momento de realizar el proceso para realizar una baja se presentaron las siguientes dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con la disponibilidad del camión para recoger las bajas • Existen elementos en el sistema ARKA I en estado de baja, los cuales no se han recogido para el destino final. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|---|---|-------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Recibir las solicitudes para el levantamiento de inventarios de las diferentes dependencias y/o espacios • Programar el levantamiento del inventario en el lugar solicitado • Revisar y verificar el inventario a realizar • Establecer las diferencias entre sobrantes y faltantes • Informar a la dependencia inventariada sobre las diferencias para la ubicación de los elementos. • Realizar los respectivos ajustes en el sistema • Generar el nuevo inventario del sistema para confirmar el levantamiento del inventario. | Inventarios | <p>Las dependencias inventariadas son: Sede Administrativa (rectoría, secretaría 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el mes de julio se elaboraron 5 levantamientos de inventarios, correspondientes a 417 elementos • En el mes de agosto se elaboraron 7 levantamientos de inventarios, correspondientes a 558 elementos • En el mes de septiembre se elaboraron 12 levantamientos, correspondientes a 2579 elementos <p>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.</p> <p>Dificultades Incumplimiento de gran parte de las dependencias a inventariar previo a que estas son programadas con anterioridad por almacén ocasionando demoras y traumatismos en el desarrollo de las actividades de nuestra dependencia La universidad no cuenta con el transporte adecuado (camión) para realizar los desplazamientos y traslados de los elementos teniendo que acudir a trasportes externos e incluso utilizando los automóviles de los funcionarios de la dependencia La falta de personal ya que solo se cuentan con solo 5 funcionarios para realizar los levantamientos de inventarios de las 14 sedes de la universidad</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Durante el III trimestre de 2022, se realizaron 7 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 que se mantuvieron fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Dificultades</p> <p>De acuerdo con el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Sistemas para la entrada a producción del nuevo sistema ARKA II, se ha tenido retraso en la fecha de entrega del aplicativo por parte de la OAS, teniendo en cuenta que, una vez realizadas las pruebas al sistema, en la base de producción, se ha evidenciado que el sistema no cumple con los requerimientos para empezar a funcionar en la base de producción. Por esta razón el sistema se encuentra en los ajustes finales para su posterior entrega. Cabe mencionar que unos de los factores por los cuales no se pudieron realizar los respectivos ajustes fue la terminación de los contratos de los ingenieros, situaciones que se extendió por dos meses.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> Verificar documentos Enviar a entrada de almacén (si aplica) Generar Autorización de Giro Remitir a Ordenador de Gasto para su aprobación Radicar a la División financiera para tramite de pago Verificar del respectivo pago Archivar copia de los documentos de pago en el expediente | Autorizaciones de giro | <p>Durante el tercer trimestre 2022, se radicaron 53 solicitudes para trámite de pago, de las cuales a 47 se les dio el trámite correspondiente para aprobación del Ordenador del Gasto, así mismo, se realizó la devolución de 17 solicitudes por errores en la documentación. A continuación, se relaciona la cantidad de pagos aprobados por Ordenador de Gasto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Vicerrectoría Administrativa 32 Vicerrectoría Académica 10 Facultad de Ingeniería 1 CIDC 3 Facultad de Ciencias 1 <p>Dada las anteriores cifras se realizaron 29 pagos totales y 18 pagos parciales.</p> <p>Dificultades</p> <ol style="list-style-type: none"> Devolución de documentos mal diligenciados. El no desglosamiento de las facturas de elementos de entrada de almacén. Documentos incompletos. <p>Los anteriores, son los errores que con frecuencia se vienen presentando al momento de hacer la debida verificación de los documentos radicados, lo cual genera reprocesos en el trámite y quejas de los diferentes proveedores por la demora del correspondiente pago.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 17 | Toda la vigencia | Generar los contratos de acuerdo a las solicitudes de diferentes dependencias académicas y administrativas. | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar documentos completos • Verificar la inscripción como proveedor en las plataformas internas de la universidad • Elaborar contrato en el sistema ARGO • Enviar contrato para aprobación • Solicitar Registro Presupuestal • Solicitar pólizas (si es el caso) • Acta aprobación pólizas | Contratos | <p>Se generaron 104 contratos, cumpliendo así el 100% de los contratos radicados, así mismo, se realizaron 3 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.</p> <p>Dificultades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento de las normas Internas de la Universidad Distrital. 2. Desconocimientos al diligenciar los documentos a radicar. <p>Lo anterior se presenta debido a los cambios frecuentes de personal que realizan las diferentes dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad, así mismo al desconocimiento del Estatuto de Contratación Interno de la Universidad Distrital.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Publicar en el SECOP documentos contractuales • Publicar en el SECOP póliza y acta de aprobación. • Publicar la etapa precontractual y Contractual en la 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 | <p>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.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|---------------------|------------------|--|--|-----------------------------|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 19 | Toda la vigencia | Generar los informes mensuales y anuales para los diferentes entes de control, tanto internos como externos de la Universidad Distrital. | <ul style="list-style-type: none"> • Generar informe contratación Sivicof mensual • Generar informe contratación contabilidad mensual • Generar informe contratación trimestral • Generar informe Exógena • Generar informe Veeduría Distrital • Generar informes a solicitud de entes de control internos y externos de la Universidad Distrital | Informes | <p>Durante el tercer trimestre 2022 se han elaborado 8 informes así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Veeduría: Se elaboro este informe a solicitud del ente de control con las observaciones respectivas y posterior solución. <p>Dificultades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de los informes de los archivos. R// Debido a las actualizaciones que se presenta en el informe de SIVICOF solicitan información que no depende de nosotros, sino de los supervisores de los contratos lo cual nos presenta demoras al momento de presentar dichos informes. 2. Descarga del informe contratación de la plataforma ARGO R// En la plataforma ARGO se vienen presentando errores frecuentes al momento de descargar la contratación que se llevó a cabo durante el mes. |
| 20 | Toda la vigencia | Administrar el archivo de la sección Compras de acuerdo a las TRD y normatividad vigente. | <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar en secuencialmente cada carpeta contractual de acuerdo a la TRD. • Foliar cada uno de los documentos que contiene la carpeta contractual. • Archivar las carpetas de acuerdo a lo establecido por la Sección de Actas Archivo y Microfilmación. • Gestionar, facilitar y garantizar el acceso a la documentación. • Preservación y Custodia de documentos. | % Documentación depurada | <p>Durante el tercer trimestre se viene depurando vigencia 2013, con los siguientes datos. En el año 2013 se suscribieron 808 contratos, de los cuales se han depurado 287 contratos, quedando pendientes 0. establecido por la Sección de Actas Archivo y Microfilmación.</p> <p>Debido a la contingencia presentada por el covid 19, se viene adelantando la organización y foliación de la vigencia 2021 de los cuales se suscribieron 187 contratos, se han depurado 32 quedando pendiente 155.</p> <p>Dificultades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El espacio es muy reducido R// El espacio que se maneja en el área de compras para el manejo del archivo es bastante reducido. 2. Lista de Chequeo R//A la fecha no hay una lista de chequeo aprobada para la Sección de Compras. 3. Carpetas y Cajas R// A la fecha no ha sido posible la entrega de carpetas y cajas ajustadas para el embalaje del dicho archivo. |

Tabla 78. Seguimiento Trimestre III 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 III | | |
|---------------|-------------|---|---|---|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | $(\text{Número de estudios de oportunidad elaborados y entregados oportunamente para proceso contractual}) / (\text{Número de actividades incluidas en el PAA de Inversión vigencia 2022}) * 100$ | 100% | 73,3% | 73,3% | 40,0% |
| | | | % de ejecución de obras de mejoramiento | $\Sigma \text{ de ejecución de obras de mejoramiento y adecuación} / \text{Número de obras de mejoramiento y adecuación}$ | 100% | 6,7% | 6,7% | |
| 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 | $((\Sigma \text{ de ejecución plan de mantenimiento por sede}) / (\text{Número de planes}))$ | 100% | 86,7% | 86,7% | 86,7% |
| 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 | $(\text{Número de equipos y maquinaria con mantenimiento} / \text{Número de equipos y maquinaria identificados con necesidad de mantenimiento}) * 100$ | 100% | 74,6% | 74,6% | 74,6% |
| 4 | 3,0% | Gestionar el mantenimiento de los vehículos que son de propiedad de la Universidad. | % de Vehículos con mantenimiento | $(\text{Número de vehículos con mantenimiento} / \text{Número de vehículos identificados con necesidad de mantenimiento}) * 100$ | 100% | 74,4% | 74,4% | 74,4% |
| 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 | $(\text{Número de actas mensuales de seguimiento} / \text{Número de meses del contrato}) * 100$ | 100% | 77,8% | 77,8% | 77,8% |
| 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 | $(\text{Número de actas mensuales de seguimiento} / \text{Número de meses del contrato}) * 100$ | 100% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| 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 | $(\text{predios adquiridos en arriendo} / \text{predios necesarios para arrendar}) * 100$ | 100% | 69,2% | 69,2% | 69,2% |
| 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 | $(\text{Riesgos cubiertos dentro del programa de seguros} / \text{Riesgos identificados para la Universidad}) * 100$ | 100% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| 9 | 2,0% | Tramitar la correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad. | Cumplimiento en el trámite de correspondencia | $(\text{correspondencia tramitada}) / (\text{correspondencia recibida}) * 100$ | 100% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| 10 | 4,5% | Generar las entradas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales | % de entradas aprobadas | $(\text{Entradas aprobadas} / \text{Entradas al Almacén}) * 100$ | 100% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |

| No. Actividad | Ponderación | Actividad General | Indicador asociado | Fórmula del Indicador | Meta de la vigencia | Resultados Trimestre III | | |
|---------------|-------------|--|---|--|---------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | $(\text{Número de salidas} / \text{Número de entradas}) * 100$ | 100% | 35,5% | 35,5% | 35,5% |
| 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 | $(\text{Traslados realizados} / \text{Traslados solicitados}) * 100$ | 100% | 100,0% | 100,0% | 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 | $(\text{Bajas realizadas} / \text{Bajas solicitadas}) * 100$ | 100% | 99,6% | 99,6% | 99,6% |
| 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 | $(\text{Levantamientos realizados} / \text{Levantamientos solicitados}) * 100$ | 100% | 93,8% | 93,8% | 93,8% |
| 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 | $(\text{Número de actividades realizadas} / \text{Total actividades planteadas}) * 100$ | 100% | 66,7% | 66,7% | 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 | $(\text{Número de autorizaciones de giro tramitadas} / \text{número de solicitudes radicadas para tramite de pago}) * 100$ | 100% | 77,4% | 77,4% | 77,4% |
| 17 | 7,5% | Generar los contratos de acuerdo a las solicitudes de diferentes dependencias académicas y administrativas. | % de contratos elaborados | $(\text{Número de contratos legalizados} / \text{Número de contratos solicitados}) * 100$ | 100% | 100,0% | 100,0% | 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 | $(\text{Número de contratos publicados} / \text{Número de contratos legalizados}) * 100$ | 100% | 100,0% | 100,0% | 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 | $(\text{Número de Informes elaborados} / \text{Número de informes por elaborar}) * 100$ | 100% | 71,4% | 71,4% | 71,4% |
| 20 | 5,0% | Administrar el archivo de la Sección Compras de acuerdo a las TRD y normatividad vigente. | % Documentación depurada | $(\text{Contratos depurados vigencias 2011 - 2021}) / \text{Total contratos vigencias 2011 - 2021}$ | 100% | 55,1% | 55,1% | 55,1% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la División es de 78,6%, lo cual implica 3,8 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (74,8%). 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, 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 trimestre. En ese sentido, es necesario que para el último trimestre de la vigencia se mejore la capacidad de respuesta generada frente a la actividad general II la cual tuvo una disminución en la respuesta frente a los dos primeros trimestres.
- En cuanto a la actividad general I, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registra menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.
- 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.

3.40 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 julio y el 30 de septiembre 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 diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal administrativo de planta de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Recopilar información de las diferentes 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 que sirva de insumo en la definición de las capacitaciones | Documento de diagnóstico de necesidades de capacitación de personal | Esta actividad se desarrolló en el trimestre anterior. |
| 2 | Toda la vigencia | Elaborar y ejecutar el plan de acción para la implementación del código de integridad de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | No hay avance. |
| 3 | Semestre II | Realizar capacitación en lenguajes accesibles, dirigida a los servidores públicos de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, capacitación en lenguajes accesibles Ejecución de las actividades programadas. | Capacitaciones en lenguajes accesibles | <p>Para la vigencia 2022 no se incluyó dentro de las capacitaciones un curso donde se capacite a los Servidores en Lenguajes Accesibles.</p> <p>No se tuvo en cuenta para la vigencia 2022 ya que las capacitaciones se van a llevar a cabo de manera virtual. Adicionalmente, no se contempló la capacitación de lenguajes accesibles por los responsables anteriores de esta actividad. Sin embargo, será uno de los temas priorizados para la vigencia 2023.</p> |
| 4 | Toda la vigencia | Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano. | <p>Elaborar el plan estratégico de talento humano teniendo en cuenta las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> Diagnóstico Planeación Ejecución de actividades Seguimiento y evaluación | Plan Estratégico de Talento Humano 2022 publicado e informes de ejecución | <p>Se recibió propuesta del documento Plan Estratégico de Talento Humano 2022 y sus subcomponentes. Pendiente trámite de validación y publicación.</p> <p>No se evidencia avance de las actividades formuladas en el la propuesta del Plan Estratégico de Talento Humano.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> Recibir actos administrativos de personal de planta y trabajadores oficiales Registrarlos en el SIDEAP | Novedades registradas en SIDEAP | <p>Se registraron en la plataforma SIDEAP 10 novedades y situaciones administrativas reportadas a las División de Recursos Humanos así: 4 para julio, 4 para agosto y 1 para septiembre 2022.</p> <p>Se envía mensualmente el reporte en Excel de los docentes de planta al SIDEAP.</p> <p>Dificultades</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|---|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 6 | Toda la vigencia | Tramitar las situaciones administrativas presentadas del personal administrativo y docente de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 satisfactoriamente las solicitudes administrativas y se generaron sus respectivos actos administrativos. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la nómina • Generar reportes de nómina • Enviar reportes a VRAF para revisión y trámite de pago | Nóminas generadas | <p>Se generaron y enviaron a la Vicerrectoría Administrativa, las nóminas de activos y pensionados.</p> <p>Dificultades: El Sistema no ha permitido realizar el proceso de cargue de novedades, liquidación y cierre de nómina, por parte de la Sección de Novedades, debiendo acudir a la Oficina Asesora de Sistemas con el Ingeniero encargado de vigilar el desarrollo y marcha del Sistema OAS, siendo esto inusual e inconveniente, por el hecho de tener que depender de un tercero para las funciones asignadas a esta División.</p> |
| 8 | Toda la vigencia | Elaborar y ejecutar el Plan de estímulos, incentivos y bienestar laboral de la Universidad | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se recibe propuesta del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la Vigencia 2022, pendiente de aprobación y publicación.</p> <p>Dificultades No se realizó el trámite respectivo por parte de la persona anteriormente responsable.</p> |
| 9 | Toda la vigencia | Elaborar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de administrativos de la Universidad | <ul style="list-style-type: none"> • 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 llevó a cabo el proceso para la contratación de las capacitaciones aprobadas en Comité. |
| 10 | Semestre II | Elaborar y ejecutar el programa de inducción y reinducción para los funcionarios administrativos de la Universidad | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Plan de Inducción y Reinducción | <p>A la fecha no hay definido un Plan de Inducción y Reinducción para la vigencia 2022.</p> <p>Dificultades: No se elaboró un Plan de Inducción y Reinducción para la vigencia 2022 por parte de la persona anteriormente responsable.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|--|---|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 11 | Semestre II | Ejecutar las actividades del programa de mejoramiento de clima organizacional 2021 de funcionarios administrativos de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades programadas Realizar seguimiento y evaluación de la implementación | Registros actividades programa de mejoramiento de clima organizacional | <p>A la fecha no se han ejecutado las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento del Clima Organizacional 2021.</p> <p>No se ejecutaron las actividades por parte de los responsables anteriores de esta actividad.</p> <p>Sin embargo, cabe resaltar que el programa de mejoramiento de clima organizacional y ambiente laboral al que se hace referencia es el 2021, toda vez, que en este momento el DASCD se encuentra realizando esta medición para que con los resultados se ejecute las acciones pertinentes en la vigencia 2023.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar y entregar los estudios previos para la dotación Supervisar la entrega de la dotación | Falta identificar el producto | A la fecha se solicitaron las cotizaciones y muestras físicas de las prendas de vestir y calzado para iniciar con el proceso de contratación de la dotación. |
| 13 | Toda la vigencia | Digitalizar y archivar documentos que deban reposar en las hojas de vida de los funcionarios activos y retirados | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se actualizaron 135 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.</p> <p>Se archivaron 101 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.</p> <p>Se realizó inventario general de la documentación en físico que reposa en las instalaciones de la División fuera del Archivo.</p> <p>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.</p> <p>No se cuenta con espacio físico suficiente para la gestión de la documentación faltante para su correspondiente archivo.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|---|--|---|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 14 | Toda la vigencia | Gestionar oportunamente todas las solicitudes de reliquidación pensional, en cumplimiento a fallos y sentencias. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se recibieron 6 solicitudes de reliquidación por cumplimiento de fallos/sentencias que ordenan reliquidaciones pensionales o reconocimientos de vinculación laboral.</p> <p>Dificultades Se presentaron adicionales que imposibilitaron atender este requerimiento tales como: Priorización de liquidación de prestaciones y cesantías definitivas.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se revisaron y ajustaron los archivos planos generados y remitidos por la Oficina Asesora de Sistemas.</p> <p>Se generaron y cargaron los archivos planos en portal de operador de aportes y se tramitaron 31 planillas de aportes de seguridad social durante el periodo. En lo que refiere a funcionarios de planta y pensionados.</p> <p>Dificultades: Los valores descontados en nómina no coinciden con lo que se debe aportar en la proporción del trabajador, especialmente con el aporte del Fondo de Solidaridad.</p> <p>Los archivos planos no contienen la estructura mínima definida por el Ministerio de Salud para poder ser cargados a través del operador de información, motivo por el cual se debe manipular los archivos; la modificación de dichos archivos puede generar errores mayores.</p> <p>Se debe verificar la composición de las bases de cotización como la de descuentos, toda vez que se han detectado algunas diferencias que de no corregirse conllevan en exceso al detrimento patrimonial o en defecto a la elusión o evasión de aportes.</p> |
| 16 | Toda la vigencia | Tramitar las solicitudes de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad ante las diferentes EPS o ARL. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se recibieron 32 solicitudes de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, de las cuales están pendientes 5 por cargar en las plataformas de EPS o ARL respectivas.</p> <p>Dificultades La presentación de los soportes, en ocasiones no es legible y puede causar demoras en el proceso.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|--|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 recibieron y tramitaron 2 solicitudes 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>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.</p> <p>Dificultades Demoras en firma digital del Rector e inconvenientes en la lectura de la misma por parte de la plataforma PISIS.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 Trabajador Oficial y Servidores Públicos no docentes, todos y cada uno de ellos con sus respectivos beneficiarios | Estudios previos y contratos suscritos | <p>Se realiza un consolidado de los contratos de plan complementario.</p> <p>De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, desde el año 2017 hasta la fecha la Universidad ha contratado con EPS Compensar Caja de Compensación los siguientes contratos 1206, 1322, 1598, 1059, 1139, 1140 y 1188. De los cuales el 1206, ya encuentra liquidado y el 1322, 1598, 1059, 1139 y 1140 están pendientes de trámite para ser liquidados, es importe resaltar que los contratos 1322 y 1598, ya se encuentran en caducidad para su liquidación, por tanto, se debe realizar el trámite mediante el documento de constancia de cierre del expediente contractual. Por último, el contrato 1140 se encuentra vigente hasta noviembre del presente año.</p> <p>Se empieza con la elaboración de las actas de liquidación y cierre de los contratos.</p> <p>Dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se contó con poco tiempo para el proceso de convocatoria 008, teniendo en cuenta que vencía contrato el 18 de agosto y no se había avanzado en los estudios previos por el contratista anterior. Se encontró que durante el primer semestre no se avanzó en temas de atención a los usuarios, ni autorizaciones de lentes y monturas, lo que conlleva a quejas, reclamos y derechos de petición por parte de los usuarios. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|---|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Se encontró que durante el primer semestre del año, no se avanzó en pagos lo que conlleva a atrasos en los cumplimientos de pago de los dos contratos los cuales se han ido subsanando. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se recibieron, revisaron y proyectaron liquidaciones definitivas de las prestaciones sociales y se tramitaron de conformidad así: 16 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 doce (12) días mes, por demora en los documentos necesarios para realizar liquidación.</p> <p>Dificultades: No se envía la información correspondiente por parte de otras dependencias.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se recibieron 2 solicitudes de liquidación por concepto de vacaciones. El tiempo promedio de liquidación de vacaciones fue de 3 días hábiles para hacer el trámite.</p> <p>Dificultades: Se evidencia en algunas ocasiones que en las solicitudes no se remite la documentación completa conllevando a reproceso</p> |
| 22 | Toda la vigencia | Realizar la conciliación de ingresos por incapacidades con las áreas de Contabilidad y Tesorería. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Del reporte enviado por la Sección de Tesorería por valor de \$ 72.462.342 se concilió un valor de \$19.810,011 por ingresos de incapacidades durante el periodo de este reporte.</p> <p>Dificultades: Las conciliaciones identificadas como Hora Catedra requieren un proceso adicional para poder ser depuradas representando retrasos en el trámite.</p> |
| 23 | Toda la vigencia | Dar trámite a las solicitudes de certificaciones laborales recibidas. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se elaboraron y tramitaron certificaciones laborales correspondientes a: 265 funcionarios de planta (tiempo promedio de respuesta 3 días hábiles) y 200 de docentes hora cátedra (tiempo promedio de respuesta 20 días hábiles) para un total de 327.</p> <p>Dificultades: Para certificaciones de planta, se encuentra desactualizada la información de hojas de vida en el aplicativo Prodygytec requiriendo consulta en el archivo físico lo que implica demoras en la consecución de la información.</p> <p>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.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|---|--|--|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 24 | Toda la vigencia | Atender las solicitudes recibidas de parte de las entidades concurrentes para el reconocimiento del pago de cuotas partes pensionales. | <ul style="list-style-type: none"> 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 emitieron 24 proyectos de pago de cuotas partes, así; 5 Colpensiones; 2 Departamento de Nariño; 7 Fonprecon; 1 Supernotariado; Municipio de Tenjo 2; Telecom 6; Universidad del Valle 2; Universidad Nacional 1. |
| 25 | Toda la vigencia | Enviar a las entidades concurrentes las cuentas de cobro de las cuotas partes pensionales aceptadas. | <p>Etapas:</p> <p>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</p> <p>Etapas 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 el envío de cuentas de cobro a las entidades concurrentes el día 7 de junio 2022 y el 19 de septiembre de 2022 al Ministerio de Salud. El 14 de octubre se enviaron cuentas de cobro. 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. |
| 26 | Toda la vigencia | Atender las solicitudes recibidas mensualmente para el trámite de bonos o cupones de bono pensional. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Elaborar las certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL) solicitadas. | <ul style="list-style-type: none"> 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 22 solicitudes de certificaciones CETILES, las cuales están pendientes 5 por elaboración. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Se cumplió en el I-Trimestre. |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|--|---|--|--|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 29 | Toda la vigencia | Realizar la liquidación mensual de la nómina de docentes de hora cátedra dentro de los términos establecidos por ley para el pago oportuno de la seguridad social de los docentes de hora cátedra. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el ingreso de novedades y la liquidación de la nómina mensual de docentes hora cátedra | Nóminas mensuales liquidadas | <p>Se realizó la liquidación mensual de 12 nóminas de docentes de hora cátedra</p> <p>Dificultades: 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.</p> <p>Igualmente, no está liquidando todos los RP's, implicando en la elaboración de nóminas adicionales permanentes, evidenciado una deficiente planeación.</p> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se realizaron 6 autoliquidaciones de aportes de docentes de hora cátedra.</p> <p>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 1.463 docentes.</p> <p>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 preliquidación de la nómina, lo anterior debido a que hay muchas variables en los pagos de aportes.</p> |
| 31 | 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 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 | <p>Se realizaron 1.463 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.</p> <p>Dificultades: El Sistema de Gestión Académico SGA no permite extraer archivos planos de información básica del docente por lo que se debe consultar uno a uno implicando retrasos, reprocesos y aumento de volumen de consulta.</p> |
| 32 | Toda la vigencia | Revisar y aclarar la deuda presunta que se registra con las administradoras de los Fondos de pensiones, EPS y ARL. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Se está gestionado los requisitos para la creación de credenciales de acceso en los portales web de los fondos de pensiones.</p> <p>Dificultades: La dificultad radica en la falta de información para contactar a los asesores de los fondos de pensiones asignados a la universidad y el acceso a los informes generados en años anteriores.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|---|---|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Se recibieron, tramitaron y autorizaron 133 solicitudes de cesantías de fondos privados y FNA del personal activo docentes, administrativos y trabajadores oficiales; y 6 solicitudes de autorización de cesantías retroactivas.</p> <p>Dificultades: Acceso a información para confirmar y liquidar estados de cesantías retroactivas. Demoras en los tiempos de realización de inspección por parte de recursos físicos.</p> |
| 34 | Semestre II | Elaborar y ejecutar el plan de retiro laboral de los servidores de la Universidad. | <p>Elaborar el plan de retiro laboral teniendo en cuenta las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnostico 2. Planeación 3. Ejecución de actividades 4. Seguimiento y evaluación | Plan de retiro laboral publicado | <p>A la fecha no se ha elaborado el Plan de Retiro Laboral de los Servidores de la Universidad.</p> <p>Dificultades: No se elaboró un Plan de Retiro Laboral de los Servidores de la Universidad para la vigencia 2022 por parte de la persona anteriormente responsable.</p> |
| 35 | Toda la vigencia | Seguimiento jurídico de la consulta ex post y cobro de cuotas partes pensionales. | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento a la consulta realizada en 2021 | Cuotas partes con seguimiento jurídico | <p>Se realizó el reparto de 25 expedientes para análisis y revisión, 15 para continuar con el proceso de consulta de cuotas partes y 10 para el estudio y definición de dobles pensiones.</p> <p>Dificultades: Es de resaltar que a la fecha se están conformando los antecedentes y carpetas por parte del abogado contratado para dar continuidad al proceso de consulta ext-post, lo cual ha presentado dificultad porque no se cuenta con la información debidamente archivada en las hojas de vida en el aplicativo prodygytek, sino que esta debe ser buscada en los diferentes archivos entregados por los anteriores contratistas.</p> <p>Es de resaltar, que en la actualidad se tiene 577 pensionados y se viene realizando la depuración de los pensionados y/o pensiones reconocidas, con el fin de establecer: qué pensiones están llamadas a ser financiadas en la modalidad de cuota parte; en qué parte del proceso de consulta se encuentra cada una y cuales ya fueron aceptadas, así las cosas, solamente se podría realizar denominador fijo, cuando se tenga identificada la información antes mencionada.</p> |

| Plan de Acción 2022 | | | | | Reporte de avance del trimestre |
|---------------------|------------------|---|--|---|---|
| No. | P | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 36 | Toda la vigencia | Realizar el cobro de las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales, que se encuentren en estado de cobro persuasivo. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Durante este trimestre se elaboraron 66 cuentas de cobro a las entidades cuota partistas, por el periodo correspondiente de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, por ende, esta actividad se realizó en el trimestre, independientemente del periodo cobrado. |

Tabla 80. Seguimiento Trimestre III 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% | 0,0% |
| 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% | 1 | 50,0% | 50,0% |
| 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% | 1 | 100,0% | 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% | 1 | 100,0% | 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% | 1 | 100,0% | 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% | 1 | 100,0% | 100,0% |
| 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% | 1 | 100,0% | 100,0% |
| 10 | 1% | Elaborar y ejecutar el programa de inducción y reinducción para los funcionarios administrativos de la Universidad | Cumplimiento del programa de inducción reinducción | (Actividades de inducción realizadas / Actividades de inducción programadas) *100 | 100% | 0 | 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% | 0,0% |

| 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% | 0,0% |
| 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% | 1 | 100,0% | 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% | 0 | 47,4% | 47,4% |
| 15 | 5% | Realizar las autoliquidaciones de aportes de seguridad social del personal docente, administrativo, trabajadores oficiales y pensionados y enviarlo para trámite 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% | 1 | 100,0% | 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% | 1 | 75,7% | 75,7% |
| 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% | 1 | 100,0% | 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% | 1 | 83,3% | 83,3% |
| 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 | 1 | 75,0% | 87,5% |
| | | | 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% | 1 | 100,0% | |
| 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 | 1 | 73,3% | 73,3% |

| 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 | 100,0% | 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% | 0 | 32,7% | 32,7% |
| 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 | 0 | 27,2% | 27,2% |
| 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 | 96,2% | 96,2% |
| 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% | 1 | 100,0% | 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% | 1 | 90,9% | 90,9% |
| 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 | 34,0% | 34,0% |
| 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% | 0,0% |
| 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 | 100,0% | 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% | 1 | 100,0% | 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% | 1 | 96,8% | 96,8% |

| 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% | 0,0% |
| 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% | 1 | 100,0% | 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% | 0,0% |
| 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% | 1 | 87,4% | 87,4% |
| 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% | 77,6% | 77,6% | 77,6% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la División de Recursos Humanos es de 80,2%, lo cual implica 3,7 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (80,2%). 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 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, 3, 10, 11, 12, 28, 32 y 34, se establece una alerta ya que al cierre del tercer trimestre no registran avance, de esta manera, se sugiere priorizar acciones que permitan la ejecución de las actividades generales, las tareas asociadas a las mismas y el cumplimiento de sus metas.

Una vez analizadas las actividades que no registran avance se concluye que durante la vigencia la División de Recursos Humanos no ha avanzado en la formulación e implementación de los planes y programas que hacen parte del proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Integridad, Programa de Inducción y Reinducción, Programa de Clima Laboral, etc.), por el contrario, los avances registrados en el Plan de Acción de la División se justifican en el avance de las labores operativas de la unidad. Dicho esto, se hace un llamado a avanzar en el cumplimiento de los proyectos estratégicos planteados para la vigencia.

- Respecto a las actividades generales 14, 22, 23 y 27 se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registran menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

3.41 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 julio y el 30 de septiembre de la presente vigencia:

| Plan de Acción 2022 - Sección de Publicaciones | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales. • Promocionar las publicaciones en instituciones, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. • Entregar las novedades a Fundalectura-Bibliored para su respectiva distribución en la red de bibliotecas públicas del distrito. | Participación en ferias | <ul style="list-style-type: none"> • Se gestiona la firma del primer contrato de Distribución Digital con la empresa Siglo del Hombre Editores SAS con más de 35 años en el sector editorial Universitario. • Se gestiona la digitalización de 57 libros a formato e-Pub y se solicita e-isbn para 64 publicaciones a la Cámara Colombiana del Libro, con lo que se tienen los primeros libros electrónicos en la historia de la Editorial UD • Se emiten 282 facturas con corte al 30 de septiembre por valor de \$15.871.544.4 • Se recibe informe de la Oficina de Tesorería de ingresos a la cuenta 8080 por valor de \$76.930.459 • Se gestiona la resolución de facturación POS con la DIAN y la Oficina de Contabilidad a fin de facilitar la venta de las publicaciones en la Editorial • Se gestiona reunión con el Banco de Occidente para la implementación del botón de pagos PSE en la venta de las publicaciones de la Editorial, se consigue una prórroga de 2 meses para gestionar los recursos del Nuevo Servidor. <p>Dificultades</p> <p>Se presentaron dificultades en el servicio de transporte con la Oficina de Recursos Físicos de la Universidad para el desplazamiento hacia las sedes y facultades para llevar a cabo la FILUD, retrasó el inicio de las actividades en la hora programada, así como una demora en la devolución de los libros a la Editorial.</p> |

| Plan de Acción 2022 - Sección de Publicaciones | | | | | Gestión realizada durante el tercer trimestre del 2022 |
|--|------------------|---|--|--|--|
| No. | P. | Actividad General | Tareas | Producto asociado | |
| 2 | Toda la vigencia | Realizar actividades orientadas a incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <p>Informe de recaudo de la cuenta 8080.</p> <p>Borrador Otrosí convenio PSE</p> | <p>Se realizó la actividad de corrección de estilo con el proveedor contratado de 26 libros provenientes de las diversas unidades académicas de la Universidad y que fueron aprobados en el Comité Institucional de Publicaciones. También, se inició la diagramación de nueve libros y se revisaron primeras, segundas y terceras artes de nueve manuscritos. Es importante mencionar que en este periodo se solicitaron 70 ISBN ante la Cámara Colombiana del Libro (entre los que se cuentan solicitudes de ISBN digital para la producción de libros en formato e-book). Adicionalmente, se tramitaron seis fichas catalográficas ante la Sección de Biblioteca de nuestra Universidad, aprovechando el servicio que nos ofrece esta dependencia. También se hizo la revisión de ocho archivos finales para impresión. En cuanto a las actividades de Comité Institucional de Publicaciones fue programada la tercera sesión para el 5 de octubre de 2022, y se atendieron los compromisos dejados en el Comité del 17 de junio. Libros cerrados en el trimestre:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mecatrónica Ejercicios prácticos de diseño y localización de carreteras Revista Ciudad PazAndo 15.1 Reflexiones críticas y líneas de investigación en Estudios Sociales Memorias de una pandemia. Diarios testimoniales Encuentro de socialización de experiencias investigativas en la Facultad de Ciencias y Educación- Número 6, volumen 3. Acontecimiento pandémico: alternativas de análisis desde los Estudios Sociales Prospectivas críticas y énfasis de investigación en Estudios Sociales <p>Dificultades</p> <ul style="list-style-type: none"> No se dispone de impresora para implementar la Facturación POS El servidor de la Sección de Publicaciones es insuficiente por lo que no ha sido posible implementar el proceso de pagos por PSE. |

| Plan de Acción 2022 - Sección de Publicaciones | | | | | Gestión realizada durante el tercer 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>En el tercer trimestre se lograron cumplir con la producción de 132 órdenes de producción de las cuales se encuentran en proceso 25 órdenes que corresponde al 19 % y 107 órdenes terminadas, que corresponde al 81%.</p> <p>Las dependencias que reportaron solicitudes de trabajos en la Sección de Publicaciones fueron: Centro de apoyo y desarrollo educativo y profesional, Centro de bienestar institucional, Centro de investigaciones y desarrollo científico, Ceri - centro de relaciones interinstitucionales, Doctorado en estudios sociales, Doctorado en ingeniería, Facultad de artes ASAB, Facultad de ciencias matemáticas y naturales, Facultad de ciencias y educación, Facultad de ingeniería, Facultad del medio ambiente, Facultad tecnológica, Foro abierto CSU, Idexud, Instituto de estudios e investigaciones educativas, Instituto de investigación e innovación en ingeniería i3+, Ipazud, Oficina asesora de planeación y control - sistema de gestión ambiental, Rectoría, Sección de publicaciones, Secretaría general, Vicerrectoría académica, Vicerrectoría administrativa y financiera. Los productos y su cantidad de órdenes de producción son:</p> <p>Afiches: 12 - Avisos para señalización: 2 - Banner web: 8 - Brochure: 1 - Carátula: 1 - Cartilla: 4 - Certificado: 3 - Cuadernos: 1 - Diploma: 20 - Escarapela: 2 - Folleto: 2 - Formato: 8 - Informe: 1 - Libretas de notas: 8 - Libro: 21 - Libro reimpresión: 10 - Mockup: 1 - Pendón: 2 - Plegable: 2 - Postal: 1 - Programa: 1 - Revista: 1 - Separador: 5 - Sticker: 3 - Tarjetas de grado: 4- Tarjetas de presentación: 2 - Vectorización de imagen: 2 - Volante: 4</p> <p>Dificultades</p> <p>En este trimestre se logró el envío a corrección de estilo de la mayoría de los libros radicados por las diferentes unidades académicas y el CIDC, ya que fue exitoso el proceso de contratación de esta actividad con proveedores externos. Aún persiste la dificultad con el contrato de impresión de libros del CIDC, que esperamos superar en el último trimestre del año, según las gestiones realizadas por el personal encargado de Centro de Investigaciones.</p> |
| 4 | Toda la vigencia | Atender la demanda de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad en impresos que permitan posicionar la imagen institucional. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> Piezas gráficas impresas Piezas gráficas digitales | <ul style="list-style-type: none"> Se gestiona la firma del primer contrato de Distribución Digital con la empresa Siglo del Hombre Editores SAS con más de 35 años en el sector editorial Universitario. Se gestiona la digitalización de 57 libros a formato e-Pub y se solicita e-isbn para 64 publicaciones a la Cámara Colombiana del Libro, con lo que se tienen los primeros libros electrónicos en la historia de la Editorial UD Se emiten 282 facturas con corte al 30 de septiembre por valor de \$15.871.544.4 Se recibe informe de la Oficina de Tesorería de ingresos a la cuenta 8080 por valor de \$76.930.459 Se gestiona la resolución de facturación POS con la DIAN y la Oficina de Contabilidad a fin de facilitar la venta de las publicaciones en la Editorial Se gestiona reunión con el Banco de Occidente para la implementación del botón de pagos PSE en la venta de las publicaciones de la Editorial, se consigue una prórroga de 2 meses para gestionar los recursos del Nuevo Servidor. |

Tabla 82. Seguimiento Trimestre III 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 IV | | |
|------------------|-------------|--|--------------------------------|--|---------------------|---------------------|--------------|----------------------------|
| | | | | | | 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 | 8 | 88,9% | 88,9% |
| 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 | 76.930.459 | 128,2% | 100,0% |
| 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 | 16 | 32,0% | 32,0% |
| 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 | 364 | 91,0% | 91,0% |

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

De acuerdo con los resultados reportados, a corte del 30 de septiembre, el nivel de avance del Plan de Acción de la Oficina es de 78%, lo cual implica 24,2 puntos porcentuales adicionales respecto al avance acumulado en el trimestre anterior (53,8%). 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:

- De manera general, la ejecución del Plan de Acción de la Sección es consistente y adecuado, se insta a promover acciones durante el cuarto trimestre que permitan abordar las brechas existentes de las metas para la vigencia.
- En cuanto a la actividad general 3, se establece una alerta, ya que al cierre del tercer trimestre registra menos de un 50% de cumplimiento de la meta anual planteada. Dicho esto, se sugiere intervenir prioritariamente estas acciones durante el último trimestre con el fin de cerrar dicha brecha.

3.42 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 14 actividades generales, a las cuales les asoció 25 indicadores y metas. Sin embargo, a la fecha de cierre del ejercicio de seguimiento, la Oficina Asesora de Planeación y Control no recibió respuesta por parte del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, situación reiterada desde el segundo trimestre, en ese sentido, se hace un llamado de atención vehemente al cumplimiento de las responsabilidades frente al Plan de Acción de manera oportuna con criterios de calidad y oportunidad de acuerdo con las directrices establecidas.



**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